



**PLIEGO REGULADOR PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
DESARROLLOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN,  
MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SICOP  
(SISTEMA CONTABLE DEL ORGANISMO PAGADOR) DEL ORGANISMO  
PAGADOR DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA PARA LOS AÑOS  
2027 Y 2028**

**EXPEDIENTE 0005-CP01-2026-000023**

## ÍNDICE

<b>---PARTE 1. CONDICIONES PARTICULARES ---</b>	<b>4</b>
<b>1. OBJETO</b>	<b>4</b>
<b>2. REGIMEN JURIDICO</b>	<b>5</b>
<b>3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>5</b>
<b>4. UNIDAD GESTORA</b>	<b>5</b>
<b>5. DURACIÓN Y POSIBILIDAD DE PRÓRROGA</b>	<b>5</b>
<b>6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN</b>	<b>6</b>
<b>7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>7</b>
<b>8. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN</b>	<b>7</b>
8.1. Aptitud para participar en el procedimiento de contratación:	7
8.2. Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera:	7
8.3. Requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional:	8
8.4. Solvencia de la licitadora por referencia a otras empresas:	9
<b>9. ÓRGANO ENCARGADO DE VALORAR LAS PROPUESTAS</b>	<b>10</b>
<b>10 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>10</b>
10.1. Criterios cualitativos (no evaluables mediante fórmulas objetivas) (hasta 10 puntos)	11
10.2. Criterios cuantitativos evaluables mediante fórmulas (hasta 90 puntos)	12
10.2.1. Oferta económica: hasta 40 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:	12
10.2.2. Criterios sociales: hasta 10 puntos.	13
10.2.3. Criterios Medioambientales: hasta 5 puntos.	14
10.2.4. Criterios técnicos objetivos: 35 puntos	15
<b>11. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE EMPATES EN LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS</b>	<b>16</b>
<b>12. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS</b>	<b>17</b>
<b>13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</b>	<b>19</b>
<b>14. DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS</b>	<b>22</b>
<b>15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA EN CUYO FAVOR SEREALICE PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>23</b>
<b>16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN</b>	<b>25</b>
<b>17. OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>25</b>
17.1. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONTRACTUAL:	25
17.2. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS	26
17.3. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESACONTRATISTA.	26
17.4. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTERSOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO:	28
17.5. AUTORIZACIONES	30
17.6. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	30
17.7. INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	30
17.8. RIESGO Y VENTURA	31
<b>18. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>31</b>
<b>19. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>31</b>



20. DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	34
21. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DESEGURIDAD Y SALUD .....	34
22. PROPIEDAD INTELECTUAL .....	34
23. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO .....	34
24. FORMA DE PAGO .....	37
25. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS .....	38
26. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	38
27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO .....	38
28. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO .....	38
29. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO .....	38
30. CAUSAS DE RESOLUCIÓN .....	38
31. IMPUGNACIÓN DE ACTOS .....	39
32. PROTECCIÓN DE DATOS .....	39
33. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN.... ¡Error! Marcador no definido.	
<b>---PARTE 2. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS --- .....</b>	<b>45</b>
1. PERFILES TÉCNICOS .....	45
2. SERVICIOS A PRESTAR .....	48
3. NECESIDADES PLANTEADAS .....	49
4. TAREAS A REALIZAR .....	50
4.1 Introducción a las tareas a realizar	50
4.2 Tareas por Fases	51
5. PRODUCTOS A OBTENER .....	53
6. COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS .....	54
7. DOCUMENTACIÓN DE ACCIONES REALIZADAS .....	54
8. NIVEL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	54
8.1. Disponibilidad	54
8.2. Capacidad.	55
9. ÁREAS DE CONOCIMIENTO .....	55
10. ESCENARIO TECNOLÓGICO .....	55
11. REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y UBICACIÓN, EQUIPAMIENTO Y HORARIO .....	55
12. MEDIOS Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	56
13. SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	56
14. EQUIPO DE TRABAJO .....	57
<b>ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE .....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO II .....</b>	<b>60</b>
<b>RELACIÓN DE TRABAJOS SIMILARES REALIZADOS .....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXO III .....</b>	<b>61</b>
<b>PROPOSICIÓN ECONÓMICA .....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO IV- CRITERIOS CUANTITATIVOS .....</b>	<b>62</b>

## ---PARTE 1. CONDICIONES PARTICULARES ---

### 1. OBJETO

Es objeto del presente pliego el establecimiento de las condiciones jurídicas, administrativas y económicas con arreglo a las cuales ha de efectuarse la contratación de la prestación de los servicios necesarios de desarrollo, implantación y mantenimiento de la aplicación SICOP (Sistema Contable del Organismo Pagador) del Organismo Pagador de la Comunidad Foral de Navarra para los años 2027 y 2028.

Este contrato no se divide en lotes.

Dadas las características del servicio y los trabajos que constituyen el objeto del contrato, es decir, la prestación de los servicios necesarios para el desarrollo, implantación e integración y mantenimiento de la aplicación SICOP en el Organismo Pagador de la Comunidad Foral de Navarra, dicha aplicación web es específica para Organismos Pagadores y orientada a la tramitación de pagos de las ayudas con cargo a los fondos agrícolas Fondo Europeo Agrícola de Garantía Agrarias (FEAGA) y Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

La interrelación de dichos servicios justifica la no división del objeto del contrato en lotes, teniendo en cuenta que las distintas fracciones del objeto del contrato, desarrollo, implantación e integración y mantenimiento de la aplicación SICOP en el Organismo pagador de la Comunidad Foral de Navarra constituyen una unidad, y además, si se separasen los distintos servicios no se dispondría de la escalabilidad y disponibilidad necesaria para prestar el servicio de estas características.

Por tanto, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato imposibilitaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, al tratarse de prestaciones íntimamente ligadas entre sí.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y a la vista de que el objeto del contrato ha de ser ejecutado por la misma empresa adjudicataria, no se puede prever la realización independiente de cada una de las partes mediante su división en lotes.

Esta contratación se encuentra englobada en los siguientes códigos CPV (Common Procurement Vocabulary).

#### Código CPV:

72267100-0	Mantenimiento de software de tecnología de la información
72261000-2	Servicios de apoyo al software
72212517-6	Servicios de desarrollo de software de TI

Tipo de contrato: Servicios

## **2. REGIMEN JURIDICO**

El contrato que se formalice de acuerdo al presente pliego tienen carácter administrativo y se trata de un contrato de servicios de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente Pliego regula los aspectos jurídicos, administrativos y económicos que regirán la adjudicación y ejecución del contrato. La ejecución del contrato se realizará de acuerdo con las condiciones y características previstas en los adjuntos Pliegos de Condiciones Técnicas.

Las prestaciones del contrato corresponden a la categoría de prestación de servicios de asistencia Técnica.

En lo no previsto en el presente Pliego, serán de aplicación las disposiciones comunes, y las específicas de los contratos de servicios, establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## **3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

En representación de la Comunidad Foral de Navarra y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 9 de la LFCP, actuará como órgano de contratación del presente contrato el Consejero del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

## **4. UNIDAD GESTORA**

Sección de Gestión Informática de la Secretaría General Técnica del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

## **5. DURACIÓN Y POSIBILIDAD DE PRÓRROGA**

La duración del contrato se extenderá desde el 1 de enero del 2027 hasta el 31 de diciembre de 2027.

El contrato podrá ser prorrogado por 1 año, del 1 de enero de 2028 al 31 de diciembre de 2028. La prórroga se acordará de forma expresa, previo acuerdo de ambas partes, dentro del plazo previsto de ejecución del contrato y antes del 31 de octubre de 2027.

## 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El valor estimado del contrato incluidas prórrogas asciende a la cantidad de **163.139,00€** euros, (IVA excluido).

El presupuesto base de licitación es de 197.398,19 euros (IVA incluido),

El valor estimado y presupuesto base de licitación se distribuyen en las siguientes anualidades:

Año		Importe sin IVA	Importe con IVA
2027	Año completo	81.569,50	98.699,10
2028	Prórroga	81.569,50	98.699,10
Total		163.139,00	197.398,19

Dado que el principal determinante para la ejecución del contrato es el personal cualificado que ha de prestar el servicio, el presupuesto del contrato se ajusta a los precios de mercado y resulta de la aplicación de honorarios por tarifas profesionales.

### Costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación:

	IMPORTES
<b>COSTES DIRECTOS</b>	143.042,17 €
<b>COSTES INDIRECTOS</b>	28.608,43 €
<b>BENEFICIO INDUSTRIAL</b>	25.747,59 €
<b>IMPORTE TOTAL</b>	197.398,19 €

Dado que el coste de los salarios de las personas empleadas para la ejecución del contrato forma parte del precio total del contrato, a continuación, se determina de forma desglosada y con desagregación por categoría profesional los costes salariales estimados a partir del Convenio Colectivo del Sector Oficinas y Despachos de Navarra.

Para el cálculo de los mismos se ha tenido en cuenta la retribución determinada para cada categoría profesional dentro del Convenio Colectivo del Sector Oficinas y Despachos de Navarra, además de otros costes asociados al salario incluyendo el beneficio empresarial, teniendo en cuenta los precios habituales en el mercado.

PERFILES	Nº de horas totales	Precio/hora (sin IVA)	Importe (sin IVA)
<b>Jefe de Proyecto</b>	400	46,74	18.696
<b>Consultor</b>	500	44,88	22.440
<b>Analista funcional</b>	1.400	37,38	52.332

<b>Analista Programador</b>	1.800	33,67	60.606
<b>Administrador de Sistemas</b>	350	25,90	9.065
			163.139

En dicho precio se entenderán incluidos todos los impuestos, tributos y tasas aplicables, así como los gastos de desplazamiento, dietas y cuantos gastos se produzcan hasta la finalización de la prestación del servicio.

## 7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de contratos públicos.

## 8. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

### 8.1. Aptitud para participar en el procedimiento de contratación:

Podrán participar en el procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Las personas licitadoras podrán participar de forma individual o conjuntamente con otras interesadas, en los términos previstos en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de contratos públicos.

No cabrá presentarse ninguna propuesta en participación conjunta si ha presentado una proposición individual. Tampoco cabrá la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas, en los términos definidos en el artículo 20 de la ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. La infracción de estas normas dará lugar a la desestimación de todas las propuestas por ella suscritas.

### 8.2. Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera:

Las personas licitadoras deberán disponer de solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiéndose por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de esa naturaleza.

A estos efectos, las licitadoras deberán tener un volumen de negocios en el año de más volumen de negocio de los tres últimos ejercicios anuales disponibles en función de la fecha de creación de la empresa, por un importe mínimo igual o superior a 211.000

euros (IVA excluido)

En la declaración responsable del Sobre A se incluirá la cifra global de negocio de cada uno de los tres ejercicios indicados (**ANEXO I**).

En el caso de participaciones conjuntas, la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurren conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación

Si por una razón justificada quien vaya a licitar no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el órgano de contratación considere adecuado.

### **8.3. Requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional:**

La solvencia técnica o profesional deberá ser acreditada por la licitadora propuesta como adjudicataria, conforme lo dispuesto en el artículo 55.8 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril.

A los efectos del presente procedimiento de contratación, y de conformidad con lo señalado en el artº 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, se considera que la empresa licitadora dispone de solvencia técnica o profesional si la empresa cuenta con una experiencia en cada uno de los tres años anteriores, de al menos un trabajo de desarrollo, implantación, integración y/o mantenimiento de aplicaciones informáticas orientadas a la tramitación de pagos de las ayudas con cargo a los fondos agrícolas Fondo Europeo Agrícola de Garantía Agrarias (FEAGA) y Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y que se hayan ejecutado, no teniéndose en cuenta aquellos que, en el momento de la justificación, aun se hallen en ejecución.

Se entenderá acreditada la solvencia con la aportación de los contratos o certificados de adjudicación de un servicio de características similares al presente en el que conste las fechas de prestación del servicio.

Aquellas justificaciones cuya descripción no se ajuste a la naturaleza de los trabajos solicitados no serán tenidas en cuenta.

Si por una razón justificada quien vaya a licitar no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia técnica o profesional por medio de cualquier otro documento que el órgano de contratación considere adecuado.

#### **8.4. Solvencia de la licitadora por referencia a otras empresas:**

Para acreditar los niveles mínimos de solvencia señalados en los apartados anteriores, las personas licitadoras 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, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los apartados anteriores, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

#### **8.5. Acreditación documental de la capacidad y solvencia exigidas**

La empresa que resulte propuesta como adjudicataria del contrato habrá de aportar, en respuesta al requerimiento de documentación previa a la adjudicación prevista en el artículo 55.8 de la LFC los siguientes documentos acreditativos de los aspectos declarados en la Declaración Responsable del sobre A:

- a) La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la empresa estuviera inscrita en dicho registro o, en el caso de no estar obligadas podrán acreditar la solvencia mediante la presentación de la cuenta de pérdidas y ganancias de los años correspondientes debidamente suscrita por el administrador/a o responsable de la empresa.
- b) En relación con la solvencia técnica o profesional la empresa deberá aportar la siguiente documentación:

**RELACIÓN DE TRABAJOS SIMILARES REALIZADOS**, y acompañándolo necesariamente de justificantes de la realización de los trabajos incluidos en la relación con certificados expedidos por el órgano competente cuando el destinatario será una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado o declaración del empresario de buena ejecución. En dichas declaraciones deberán figurar los datos incluidos en la relación.

## 9. ÓRGANO ENCARGADO DE VALORAR LAS PROPUESTAS

La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:

- Presidenta: Tania Bernaldo de Quirós Miranda, Secretaria General Técnica del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.
- Suplente: M<sup>a</sup> Aránzazu Fuentetaja González, Directora del Servicio del Organismo Pagador de Navarra.
- Vocal: Natxo Valencia Egüés, Jefe de la Sección de Gestión Informática.
- Suplente: Juan María Garaikoetxea Muñoa, Jefe del Negociado de Asistencia Microinformática.
- Vocal: Alberto Ortin Lasheras, Jefe del Negociado de Gestión Informática de las Ayudas del FEAGA y del FEADER.
- Suplente: Luis Miguel Arrondo Martínez, Jefe del Negociado de Apoyo a la Seguridad Informática y área SGA.
- Vocal: Nancy Sesma Fernández, Interventora Delegada del Departamento de Economía y Hacienda.
- Suplente: Iasone Muruzabal Fernández, Interventora Delegada.
- Vocal-Secretario: Teresa Nagore Ferrer, Técnico de la Sección de Régimen Jurídico de Desarrollo Rural, Agricultura y Ganadería.
- Suplente: Cristina Condearena, Técnico de Administración Pública (rama jurídica) de la Secretaría General Técnica DRyMA.

La Mesa de Contratación ejercerá las funciones especificadas en el artículo 51 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación al órgano de contratación, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

## 10 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los contratos se adjudicarán a la oferta con la mejor calidad precio en consonancia con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018. Los criterios que se establecen en estos pliegos, cumplen con los siguientes requisitos:

- a) Están vinculados al objeto del contrato.
- b) Son formulados de manera precisa y objetiva.
- c) Garantizan que las ofertas son evaluadas en condiciones de competencia efectiva.

Se establecen los siguientes criterios de adjudicación del contrato:

- a) Criterios cualitativos (no evaluables mediante fórmulas objetivas) (hasta 10 puntos)
- b) Criterios cuantitativos evaluables mediante fórmulas objetivas (hasta 90 puntos)



1. Oferta económica: Hasta 40 puntos
2. Criterios sociales: Hasta 10 puntos.
3. Criterios Medioambientales: Hasta 5 puntos.
4. Criterios técnicos evaluables mediante fórmulas objetivas: hasta 35 puntos

A continuación, se detallan los criterios de adjudicación del presente contrato:

### **10.1. Criterios cualitativos (no evaluables mediante fórmulas objetivas) (hasta 10 puntos)**

En todos los criterios que se indican a continuación se tendrán en cuenta la claridad expositiva, la concreción y adecuación efectiva a los servicios solicitados.

- Se valorará con una puntuación del **100%** de la puntuación máxima indicada en el criterio cuando la propuesta sea excepcional, y será calificada como EXCELENTE.
- Se valorará con una puntuación del **75%** de la puntuación máxima indicada en el criterio si la propuesta aporta beneficios para el servicio, de forma clara y significativamente por encima de lo requerido, y será calificada como NOTABLE.
- Se valorará con una puntuación del **50%** de la puntuación máxima indicada en el criterio si la propuesta aporta detalles que permitan identificar un valor claro respecto a lo requerido, y será calificada como BUENA.
- Se valorará con una puntuación del **25%** de la puntuación máxima indica en el criterio en el caso de que la propuesta aporte poco valor, y será calificada como ADECUADA.
- Se valorará con **cero puntos** si la propuesta no contempla o no responde a lo requerido.

#### **10.1.1. Propuesta de planificación y organización del proyecto (hasta 5 puntos)**

- Descripción de las tareas y Cronograma del proyecto
- Metodología y procedimientos de trabajo, en particular en el desarrollo de software
- Estructura del equipo de trabajo

Se tendrá en cuenta la descripción del plan de trabajo propuesto para desarrollar las tareas solicitadas, en el plazo establecido y con la garantía de calidad requerida. Este plan de trabajo deberá detallar las actividades y tareas, las fases e hitos, y entregables previstos, presentando un calendario de ejecución. En la valoración se tendrá en cuenta la viabilidad del plan de trabajo conforme a los recursos asignados y la adecuación, aporte de valor y calidad de la propuesta.

#### **10.1.2. Propuesta funcional y tecnológica (hasta 5 puntos)**

Se valorará el plan de evolución ofertado, el cual tendrá que ser coherente con el ámbito y alcance funcional definido en las Prescripciones Técnicas.

Se aportará una propuesta respecto de la evolución de las diferentes

funcionalidades que ofrecen los módulos y aplicaciones. Se valorarán el alcance y adecuación de la orientación funcional inicial de la propuesta, junto con el aporte de valor añadido sobre el marco funcional especificado en el pliego.

Se aportará una propuesta de orientación tecnológica adaptada a los requerimientos establecidos en las Prescripciones Técnicas. Se aportará una propuesta de arquitectura tecnológica, bien basada en la evolución de los requisitos de infraestructura tecnológica referidos en el pliego, o bien atendiendo a otra información alternativa que proponga el licitador, valorándose su encaje y adecuación a la arquitectura funcional a la que le debe dar soporte.

Contendrá y serán objeto de valoración los siguientes elementos:

- Mejoras o evoluciones tecnológicas propuestas para el sistema de información
- Propuesta de administración de sistema
- Facilidad de ampliación, evolución y capacidad de mantenimiento

No se deberá incluir en relación a la Propuesta Funcional, Propuesta Tecnológica y Propuesta de planificación y organización del proyecto ninguna información que aparezca recogida en los criterios evaluables mediante fórmulas.

## 10.2. Criterios cuantitativos evaluables mediante fórmulas (hasta 90 puntos)

### 10.2.1. Oferta económica: hasta 40 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Las ofertas se puntuarán de forma proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$V_i = \frac{B_i}{\text{Max}(B_s, B_{max})} \times V_{max}$$

Donde:

Concepto	Descripción
$V_i$	Puntuación o valoración otorgada a cada oferta
$B_i$	Baja correspondiente a cada oferta $i$ respecto del precio de licitación
$B_s$	Baja significativa= 20% del precio de licitación. Su finalidad es evitar que a bajas insignificantes se les otorgue la máxima puntuación.
$B_{max}$	Baja máxima admitida de entre las presentadas a la licitación.
$\text{Max}(B_s, B_{max})$	Representa el valor máximo de entre los dos indicados. Establece un <b>piso de exigencia del 20%</b> que debe superarse (o al menos aproximarse) para acceder a la puntuación máxima.
$V_{max}$	Puntuación máxima a otorgar por el criterio de precios (40 puntos)

La valoración de la oferta económica se determinará utilizando como máximo el redondeo a dos decimales.

Se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en más de veinte puntos porcentuales al precio máximo de la licitación. En ese caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y, antes de rechazar la oferta se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La oferta se presentará según se describe en el **Anexo III Proposición económica**.

### **10.2.2. Criterios sociales: hasta 10 puntos.**

Se valorará hasta **10 puntos**, las medidas concretas en materia de conciliación personal, laboral y familiar y de fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres que el/la licitador/a se compromete a aplicar para la plantilla que ejecute el contrato, de entre las siguientes:

#### 1.- Organización de la jornada:

- Horarios flexibles de entrada y/o salida.
- Jornadas intensivas y no partidas.
- Jornadas reducidas en determinadas fechas (Navidad, Semana Santa, adaptación de horarios escolares.)
- Jornada intensiva en verano.
- Bolsa de horas, o concentración de horas en días o periodos concretos para acumular horas de libre disposición.
- Distribución personalizada de la jornada laboral.
- Opción de elección o cambio de turnos.
- Reducción del tiempo de comida para adelantar hora de salida.
- Vacaciones flexibles y a elección de la trabajadora o trabajador.

#### 2.- Flexibilidad espacial:

- Trabajo a distancia.
- Videoconferencias.
- Formación online

#### 3.- Mejoras y beneficios sociales:

- Ayudas económicas por nacimiento de hijos/as y escolaridad.
- Cheques de guarderías o escuelas infantiles.
- Ticket o servicio de restaurante subvencionado.
- Servicio de transporte o ayudas al transporte.
- Seguro médico, de vida o accidentes, o planes de pensiones.

4.- Mejoras de permisos previstos en la legislación vigente:

- Ampliación del permiso de paternidad y/o maternidad.
- Ampliación del permiso de lactancia.
- Permisos retribuidos por cuidados, responsabilidades o acompañamientos médicos.
- Permisos no retribuidos (excedencias, vacaciones sin sueldo, días sin sueldo).
- Mejoras de reducción de jornada o excedencias por guarda legal o cuidado de dependientes

Se dará la puntuación máxima al licitador/a que más número de medidas presente y el resto obtendrán una puntuación decreciente y proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$P = (NM/MOM) \times 10$$

Resultando:

**P** (Puntuación obtenida) = **NM** (número de medidas que se compromete a mejorar el licitador para la ejecución del contrato) / **MOM** (mejor oferta de las empresas licitadoras sobre el número de medidas que se compromete mejorar).

En el **Anexo IV** se harán constar las medidas con las que cuenta la empresa en su organización. La documentación acreditativa del cumplimiento de dichas medidas, deberá acreditarse por la licitadora en cuyo favor se haga la propuesta de adjudicación por haber presentado la mejor oferta cuando sea requerida para ello y en la forma señalada en la Cláusula 15.

**10.2.3. Criterios Medioambientales: hasta 5 puntos.**

Se otorgará 1 punto por cada uno de los siguientes criterios que cumpla la empresa y los justifique:

SI/NO	PAUTA
	1. Disponemos de equipos eficientes energéticamente, los tenemos programados para minimizar el consumo energético y aplicamos pautas de comportamiento en esa línea.
	2. Disponemos de sistemas de iluminación y de climatización eficientes energéticamente, junto con sistemas de ahorro de energía y aplicamos pautas de comportamiento ambiental en este ámbito
	3. Aplicamos medidas para minimizar los impactos derivados de la movilidad asociada a nuestra actividad
	4. Utilizamos material de oficina respetuoso con el Medio Ambiente, así como limitamos o eliminamos el uso de productos peligrosos o tóxicos en el desarrollo de nuestra actividad.
	5. Contamos con un sistema de gestión ambiental certificado

#### 10.2.4. Criterios técnicos objetivos: 35 puntos

Se valorarán los siguientes aspectos:

- 10.2.4.1. **En relación con los servicios a realizar: máximo 5 puntos.** Se otorgará 1 punto por cada uno de los siguientes criterios que cumpla la empresa y los justifique:

Puntos	Valor puntuable
1	Certificado en ISO 20000 Mejores prácticas ITIL (o equivalente).
1	Certificado en Metodología de gestión de proyectos CMMi 5. (o equivalente)
2	Certificado ISO/IEC 27001 Seguridad de la Información (o equivalente).
1	Proyectos o servicios relacionados con el diseño de Planes de Adecuación o el despliegue de medidas para cumplir el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), con aportación de certificados de clientes
<b>5</b>	<b>TOTAL</b>

- 10.2.4.2. **En relación al equipo propuesto para la realización de los servicios: máximo 15 puntos**

Puntos	Valor puntuable
1	Perfil jefe de proyecto y Analista funcional: certificación acreditada como Project Management Professional (PMP). Formación mínima 30 horas. No se computará la formación que no supere dichas horas.
1	Perfil de Administrador de Sistemas: certificación acreditada en formación de administración de servidores Tomcat. Formación mínima 30 horas. No se computará la formación que no supere dichas horas.
1	Perfil de Administrador de Sistemas: certificación acreditada en formación de administración de servidores Oracle. Formación mínima 30 horas. No se computará la formación que no supere dichas horas.
2	Perfil Analista/Programador. Presentación de Certificado en Formación Oracle Lenguaje PL/SQL I (1 puntos/pax hasta un máximo de 2 puntos). Formación mínima 30 horas. No se computará la formación que no supere dichas horas.
10	Todos los perfiles: Certificación acreditada por cliente en la gestión informática de aplicaciones de Ejecución de Pagos de ayudas del FEAGA y del FEADER en los 2 últimos años (2 puntos/pax hasta un total de 10 puntos)

	que supere la mínima exigida para acreditar la solvencia técnica.
<b>15</b>	<b>TOTAL</b>

#### **10.2.4.3. En relación al NIVEL DE RESPUESTA DEL SERVICIO ANTE INCIDENCIAS: 15 puntos**

Se puntuará el tiempo máximo de respuesta al que se compromete el licitador, para cada una de las 4 franjas de tipos de incidencia de servicio descritas a continuación.

El valor aportado para cada franja por el licitador “tiempo oferta franja” debe estar comprendido entre el tiempo mínimo exigido y el tiempo máximo exigido de dicha franja:

<b>Franjas de respuesta a incidencias (Tiempo máximo exigido para)</b>	<b>Tiempo mínimo exigido franja (Tmj)</b>	<b>Tiempo Máximo exigido franja (TMj)</b>	<b>Puntuación franja</b>
Resolución de incidencias de prioridad baja (franja 1)	Tm1 24 horas	TM1 72 horas	1 puntos
Resolución de incidencias de prioridad media (franja 2)	Tm2 12 horas	TM2 48 horas	2 puntos
Resolución de incidencias de prioridad alta (franja 3)	Tm3 4 horas	TM3 24 horas	5 puntos
Resolución de incidencias de prioridad CRÍTICA (franja 4)	Tm4 1 hora	TM4 8 horas	7 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta con el plazo más reducido, aplicándose la siguiente fórmula para cada una de las franjas:

$$P = \text{“X” Puntos} \times \left( \frac{\text{tiempo máximo exigido franja (TMj)} - \text{tiempo máximo oferta franja (TMj oferta)}}{\text{tiempo máximo exigido franja (TMj)} - \text{tiempo mínimo exigido franja (Tmj)}} \right)$$

Se sumarán los puntos calculados de cada franja.

### **11. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE EMPATES EN LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- el menor índice de respuesta ante incidencias de prioridad crítica aportado
- El mayor número de medidas de conciliación aplicadas en la empresa
- El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33% siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje

superior al 2% de personas trabajadoras con discapacidad, en el momento de acreditación de la solvencia.

- d) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

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

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuera necesario, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

Los criterios de desempate se apreciarán en el orden señalado en esta cláusula.

## 12. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra ([www.contrataciones.navarra.es](http://www.contrataciones.navarra.es)), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes. Se recomienda suscribirse al anuncio de licitación para recibir de forma automática las aclaraciones o informaciones adicionales que puedan afectar a la presente licitación.

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

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

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
  - o Canon.inria.fr, INRIA, París
  - o I2t15.ehu.es, UPV-EHU

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser como mínimo de quince días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella - resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de



que una empresa licitadora 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 procediéndose a su apertura.

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 de la persona licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

El acceso a toda la información sobre la licitación incluida en los presentes pliegos y demás documentación complementaria, es libre, directo, completo y gratuito a través del Portal de Contratación desde la fecha de publicación del anuncio de licitación, salvo la información sobre subrogación.

Las personas interesadas en la licitación obtendrán, a través del Portal de Contratación, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de 3 días desde que la soliciten.

De no atenderse dicho requerimiento de información formulado por la persona interesada con la citada antelación, los órganos de contratación ampliarán el plazo inicial de presentación de las ofertas y solicitudes de participación, de manera proporcional a la importancia de la información solicitada. No obstante, no se ampliará el plazo cuando la información adicional solicitada tenga un carácter irrelevante a los efectos de poder formular una oferta o solicitud que sean válidas.

### 13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios 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 normativa aplicable a la 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 envolver en un archivo comprimido (ZIP).

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

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de las/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho para darle validez a la información introducida en los formularios de la aplicación, aunque estos no vayan firmados.
- Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante) que no sea apoderada de la empresa, y entonces se deben adjuntar los documentos electrónicos de la oferta firmada por la/s persona/s

apoderada/s de la empresa.

Las propuestas de las licitadoras se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la Plataforma de Licitación Electrónica y contendrá tres sobres, identificados como

- Sobre A - “Documentación Administrativa”
- Sobre B .- “Criterios cualitativos” (no valorables con fórmulas)
- Sobre C - “Criterios cuantitativos (valorables con fórmulas)”

### CONTENIDO DEL SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las personas licitadoras deberán presentar en el sobre nº1 la siguiente documentación:

1. Declaración responsable de la persona licitadora sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación debidamente firmada, conforme al **ANEXO I**
2. Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituir la misma, en caso de resultar las empresas adjudicatarias.

Las Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente deberán aportar un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las empresas o personas licitadoras 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, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. El documento deberá estar firmado por cada una de las personas licitadoras o sus representantes.

3. En el supuesto de empresas extranjeras, declaración de que la persona licitadora se somete a la jurisdicción de los tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo indirecto puedan surgir en el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdicción extranjero que pudiera corresponderle
4. Designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento (a incluir en el Anexo I)
5. Declaración de compromiso en el que se señale que, de resultar

adjudicatario del contrato, pondrá a disposición del servicio los medios personales y materiales adecuados para la correcta prestación del servicio objeto del contrato de manera que permitan cumplir con los requerimientos mínimos exigidos en la Clausula 17 del Pliego de Condiciones Particulares y en las clausulas 1, 11, 12 y 14 del Pliego de prescripciones técnicas.

Las circunstancias a que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

**La inclusión en el Sobre A de cualquier referencia al importe total de la oferta económica o de cualquier dato que permita deducir la asignación de valores correspondientes al sobre B o C dará lugar a la no admisión de la empresa en esta licitación**

#### **CONTENIDO DEL SOBRE B – CRITERIOS CUALITATIVOS (NO VALORABLES CON FÓRMULAS)**

Los licitadores deberán aportar el “Sobre B – Criterios cualitativos (no valorables con fórmulas)”, una memoria técnica descriptiva que contemple todos los aspectos detallados en las Prescripciones Técnicas de esta contratación y que sirvan para aplicar los criterios cualitativos de adjudicación establecidos en la clausula 10.1 “criterios técnicos no evaluables mediante fórmulas” del presente Pliego.

Todas las hojas que compongan la oferta deberán ir numeradas correlativamente y ser identificadas.

#### **ADVERTENCIA MUY IMPORTANTE**

La inclusión en el Sobre B (“Criterios cualitativos”) de cualquier dato de carácter que desvele total o parcialmente información propia del Sobre C (“Criterios cuantitativos, valorables mediante fórmulas”, definidos en la cláusula 10.2), determinará la exclusión de la empresa del procedimiento de licitación.

Por ello, en la confección de la oferta del Sobre “B”, deberán omitirse los costes de prestación del servicio; los nombres y apellidos de personal encargado de la ejecución del contrato; así como cualquier alusión directa o indirecta a la formación y experiencia de estas personas.

Del mismo modo, deberá omitirse cualquier referencia a medidas de conciliación en la organización del equipo de trabajo (criterio social de adjudicación); así como a cualquier dato que permita conocer posible valoración de los criterios medioambientales o el nivel de respuesta a incidencias.

#### **CONTENIDO DEL SOBRE C – CRITERIOS CUANTITATIVOS (VALORABLES CON FÓRMULAS)**

Las personas licitadoras deberán aportar la siguiente documentación:

- La proposición económica que se presentará redactada conforme al **ANEXO III**

No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese de la base imponible del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error o manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el valor Añadido que deba ser repercutido.

- Documentos relativos a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas o por aplicación criterios objetivos, en relación con los criterios de adjudicación números 2, 3 y 4, que se acompañarán de la declaración firmada conforme al **ANEXO IV**

## 14. DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

### 14.1. Admisión de participantes

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada en el Sobre A Documentación administrativa, y a la calificación de la documentación contenida en las declaraciones responsables presentadas por las personas licitadoras que cumplan las condiciones exigidas para contratar.

En caso de que la Mesa de contratación aprecie defectos subsanables en la documentación acreditativa de la personalidad o la capacidad, se requerirá a quien haya presentado oferta para que la complete o subsane en un plazo máximo de **cinco días naturales** contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Conforme al artículo 96 de la LFCP, si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

## **14.2. Apertura y valoración de ofertas**

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del **Sobre B** de las empresas admitidas y a su valoración.

La evaluación de los criterios sujetos a la aplicación de juicios de valor (oferta del Sobre B) se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

En todo caso, la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula (oferta del Sobre C) se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor.

Esta sucesión quedará acreditada en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra. Si la Mesa de Contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

Una vez finalizada la baremación de ofertas, la Mesa de Contratación determinará y hará constar en la plataforma PLENA la puntuación global obtenida por cada empresa licitadora, resultado de sumar las puntuaciones del Sobre B y del Sobre C. Seguidamente se notificará a la empresa licitadora mejor puntuada dicha circunstancia requiriendo al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de siete días naturales desde que se le notifique tal circunstancia, acredite la posesión y validez de la documentación que se indica en la Cláusula siguiente.

Si se aprecian defectos subsanables en la documentación presentada, se dará al licitador un plazo mínimo de 5 días naturales para que lo corrija.

Presentada dicha documentación por parte de la persona licitadora, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación a su favor.

La publicidad de las puntuaciones obtenidas y de las ofertas presentadas se regirá por lo establecido en el artº 97 de la ley Foral 2/2018, de 13 de abril de contratos públicos.

## **15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA EN CUYO FAVOR SE REALICE PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá acreditar en el plazo de 7 días naturales a contar desde que se le notifique dicha circunstancia. la posición y validez de los documentos (\*) y requisitos que se indican a continuación:

- 15.1. Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar. Si es persona física el Documento Nacional de identidad y si es una persona jurídica las escrituras notariales, estatutos u otro documento que para su constitución exija la normativa que le sea de aplicación, incluyendo modificaciones.
- 15.2. Documentación que acredite la representación o apoderamiento de la persona jurídica.
- 15.3. Documentación acreditativa de la solvencia económica o financiera y de la solvencia técnica o profesional conforme a lo establecido en la cláusula 8.
- 15.4. Certificado emitido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas, acreditativo de que el adjudicatario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.
- 15.5. En el caso de que la entidad adjudicataria tribute fuera de Navarra, certificado similar al señalado en el punto anterior, emitido por la Agencia Tributaria o las Haciendas Forales.
- 15.6. Certificado emitido por el Ayuntamiento correspondiente, acreditativo de que la adjudicataria se encuentra al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas; o bien alta y último recibo de dicho impuesto; o en su caso declaración de estar exento de su pago conforme a la normativa sobre Haciendas Locales.
- 15.7. Certificado acreditativo de que la adjudicataria se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas.
- 15.8. Justificación documental de los criterios sociales en caso de que se hayan presentado y marcado que los cumplen mediante aportación de certificado de la empresa suscrito por su representante relativo a las medidas de conciliación que se aplican en la empresa. Dicho documento deberá estar también suscrito por el personal afecto a la ejecución de los trabajos, en señal de conformidad
- 15.9. Justificación documental de los criterios medioambientales en caso de que hayan marcado que se cumplen mediante certificados correspondientes.
- 15.10. Justificación documental de los criterios técnicos en caso de que se hayan presentado y marcado que los cumplen. Certificados acreditativos.

15.11. Justificación documental de los requisitos de ejecución del contrato, establecidos tanto en el apartado 17 de Obligaciones durante la Ejecución del contrato, dentro de la parte 1 de Condiciones Particulares, como en el apartado 1 de Perfiles Técnicos, dentro de la parte 2 de Prescripciones Técnicas.

**(\*) Notas:**

**\* Si la licitadora se encuentra inscrito en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, quedará exento de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación, aportando justificante en vigor de dicha inscripción.**

**\* En el caso de personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellos deberá aportar los documentos señalados.**

La falta de aportación de esta documentación en el plazo señalado, supondrá la exclusión de la adjudicataria. En este caso se formulará propuesta de adjudicación a favor de la licitadora siguiente en orden de puntuación.

## **16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN**

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo de un mes desde el acto de apertura del sobre C.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva sobre dicha reclamación.

El contrato, salvo en el caso de que se haya interpuesto reclamación en materia de contratación pública, se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 5 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación establecido en el artº 101.2 de la ley Foral 2/2018 de 13 de abril de contratos Públicos.

Las adjudicaciones de contratos se anunciarán en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de **cinco días naturales** desde la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación del contrato. (Artículo 102 LFCP)

## **17. OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **17.1. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONTRACTUAL:**

La contratista está obligada a cumplir el contrato con sujeción al presente Pliego y conformea las instrucciones que en interpretación técnica de este dieren al contratista



el responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia. (Artículo 34 de la LFCP).

## **17.2. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Será necesaria la realización del trabajo en las Oficinas de la empresa adjudicataria, salvo que por motivos organizativos o de causa de fuerza mayor el trabajo tenga que realizarse en los locales del Gobierno de Navarra, de acuerdo a lo establecido en el Apartado 12 de la Parte 2 – Prescripciones Técnicas.

La empresa adjudicataria deberá seguir las directrices del escenario tecnológico del Gobierno de Navarra y plataforma de desarrollo de la herramienta, referenciados en este Pliego, Parte 2 – Prescripciones Técnicas.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del mismo, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. El Jefe de la Sección de Gestión Informática, junto con el Jefe del Negociado de Gestión Informática de las Ayudas FEAGA y FEADER serán los responsables de dicha supervisión, así como de la coordinación de los evaluadores con las unidades de la Administración a las que se requiera colaboración.

Las variaciones que en dicha designación se realicen durante la ejecución del contrato serán comunicadas por escrito al contratista.

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

## **17.3. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Sección de Gestión Informática del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la Sección de Gestión de la Información. Si la empresa contratista procede a la sustitución de alguna de las personas del equipo técnico deberá acreditar la solvencia y capacidad de la persona que contrate conforme a lo establecido en el pliego.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo



y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- La empresa contratista prestará sus servicios en los locales de la empresa adjudicataria, salvo que por motivos organizativos o causa de fuerza mayor el trabajo tenga que realizarse en teletrabajo o en las dependencias del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente. En este último supuesto, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a Sección de Gestión Informática, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Sección de Gestión Informática, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Sección de Gestión Informática, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la Sección de Gestión Informática acerca de las variaciones ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

El coordinador deberá tener dominio de la lengua española tanto a nivel oral como escrito.

6.\_ La empresa deberá disponer de los técnicos suficientes para hacer frente

tanto a los picos de trabajo que se pudieran presentar como a las bajas temporales o definitivas.

#### **17.4. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO:**

##### **17.4.1. Condiciones generales de ejecución (artículo 66 de la Ley Foral de Contratos Públicos).**

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, y 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 objeto del contrato.

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

La contratista se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral de Contratos Públicos, a la subrogación de todos/as los/as trabajadores/as que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato. Se incluye como ANEXO V, la información necesaria a efectos de conocer las condiciones de subrogación.

Asimismo, la contratista deberá responder de los salarios impagados a las y los trabajadores/as afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, conforme a lo previsto en el citado artículo 67.8 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

La persona adjudicataria cumplirá con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio. No utilizará la información confidencial conocida en cualquier fase del procedimiento contractual para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas. Velará especialmente por el adecuado cumplimiento de las cláusulas sociales o medioambientales que, como condiciones especiales de ejecución, se establecen en estas Condiciones Particulares y ejecutará el contrato con el compromiso de que su trabajo contribuya a la satisfacción del interés

general, evitando provocar de modificación del contrato, que solo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos legalmente.

En aquellos contratos cuya ejecución implique la comunicación de datos personales por las entidades contratantes a la contratista, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. En aplicación de lo anterior, en particular será obligación de la empresa adjudicataria:

1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

17.4.2. Condiciones especiales de ejecución (artículo 106 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos)

Cumplir con los compromisos adquiridos en esta materia descritos en el epígrafe “Criterios de adjudicación”

En la ejecución de este contrato habrá de cumplirse con las siguientes condiciones:

- 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.
- En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje inclusivo 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.
- La empresa adjudicataria se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, a la subrogación de todos los trabajadores

que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato

La empresa adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento durante la vigencia del contrato el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.

#### **17.5. AUTORIZACIONES**

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del trabajo contratado.

La empresa adjudicataria deberá obtener, en lo que respecta a la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos necesarios para la ejecución objeto del contrato, las cesiones, autorizaciones y permisos necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

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

#### **17.6. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del mismo, que velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. La unidad gestora del contrato tiene la facultad de establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas instrucciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

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

El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato implicará la imposición de las penalidades que contempla el pliego si se está en los supuestos que este prevé como penalizables.

#### **17.7. INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN**

La empresa contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total

fijado para la realización del mismo, así como de los parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en demora de la empresa contratista será automática sin necesidad de intimación previa de la Administración.

Cuando la empresa contratista por causas imputables a la misma, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que se especifican en la Cláusula 23 de este Pliego.

Cuando el retraso no fuera imputable a la empresa contratista y esta se ofreciera a cumplir sus compromisos, la Administración le concederá una prórroga equivalente al tiempo perdido salvoque la empresa contratista hubiera solicitado una menor.

#### **17.8. RIESGO Y VENTURA**

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

### **18. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO**

La Secretaría General Técnica y, en su caso, la Sección de Gestión Informática podrán interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia del contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos, sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra en los casos en que proceda.

### **19. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

- Carácter confidencial de la información del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente (DRYMA) o cualquier entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra:

Tendrá la consideración de Información Confidencial toda información, técnica, económica, jurídica, organizativa, o de cualquier otra naturaleza referida o perteneciente al DRYMA o a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra o a cualquiera de los proveedores de aquéllas, que hubiera obtenido conocimiento el Adjudicatario en virtud del presente contrato, bien porque hubiera sido suministrada por el DRYMA de manera directa o bien derivado del desarrollo del presente Contrato.

En particular, tendrá el carácter de Información Confidencial la siguiente

información referida a la DGTD o a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra:

- Toda la información, opiniones, presupuestos, datos de cualquier naturaleza (incluida aquella información de carácter técnico, comercial, financiero, contable, legal y administrativo), que el Adjudicatario reciba del DRYMA o de cualquier otra forma llegue a conocer como consecuencia de los trabajos realizados.
- Cualquier información suministrada en las discusiones, negociaciones o reuniones con los representantes del Adjudicatario.
- Toda la información que pueda haber generado el adjudicatario para el DRYMA o para cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra como consecuencia de los trabajos que realiza.
- Cualesquiera análisis, compilaciones, resúmenes, estudios, propuestas y otra clase de documentos elaborados por el DRYMA o por cualquier otro organismo o entidad de la Administración Foral de Navarra que contengan o hayan sido elaboradas tomando como base la información mencionada anteriormente.

El compromiso de confidencialidad alcanza a toda la información descrita en el punto anterior con independencia del medio por la que haya sido facilitada al Adjudicatario.

El Adjudicatario se compromete a no revelar a terceros ni permitir que puedan llegar a conocer la Información Confidencial, así como a extremar la diligencia en el uso y conservación de la misma con el fin de evitar su posible conocimiento por terceros. A tal efecto, el Adjudicatario deberá adoptar las medidas de seguridad técnicas y organizativas que resulten necesarias para preservar la confidencialidad de la información.

El Adjudicatario no podrá reproducir por ningún medio parte o la totalidad de la Información Confidencial del DRYMA o de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra sin su autorización previa.

En el caso de que el adjudicatario, conforme a lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, subcontrate algún tipo de trabajo, deberá suscribir un contrato con el subcontratista en el que se contemple la cláusula de confidencialidad en los mismos términos que en el presente pliego.

El Adjudicatario se compromete a utilizar la Información Confidencial con la única finalidad de desarrollar la actividad objeto del presente contrato. En cualquier otro caso, deberá solicitar autorización escrita por parte del DRYMA en virtud de la cual se permita de forma expresa la utilización de esa Información Confidencial de una manera diferente a la indicada.

El Adjudicatario restringirá el acceso exclusivamente al personal que necesite conocer aquella parte de la Información Confidencial que requiere para el desempeño de sus funciones dentro de la organización del Adjudicatario y exigiéndole previamente un compromiso de confidencialidad análogo al presente. En cualquier caso, el Adjudicatario será responsable directo frente al DRYMA de las actuaciones u omisiones que puedan llevar a cabo dichos empleados.

La propiedad sobre la Información Confidencial y cualquier desarrollo de ésta que realice el Adjudicatario será en todo momento del DRYMA o de la entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra correspondiente que podrá solicitar en cualquier momento su devolución.

El Adjudicatario mantendrá indemne al DRYMA y a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra de cualquier daño y/o perjuicio, incluyendo sanciones de cualquier tipo, que pudieran sufrir como consecuencia del incumplimiento por parte del Adjudicatario de cualquiera de las obligaciones derivadas de la presente cláusula.

En caso de requerimientos judiciales o administrativos que obliguen al Adjudicatario a facilitar alguna Información Confidencial, lo comunicará inmediatamente al DRYMA señalando el alcance de dicho requerimiento.

El Adjudicatario reconoce la extrema importancia que supone para el DRYMA la Información Confidencial y los gravísimos perjuicios que le puede ocasionar el incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad establecidas en la presente cláusula.

- Carácter confidencial de la documentación de los licitadores:

Quien licite deberá designar expresamente, si así lo considera, los aspectos confidenciales de su oferta.

En todo caso, la declaración de confidencialidad no deberá perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

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

En caso de no realizar declaración de confidencialidad, se entenderá que ningún aspecto de su oferta es confidencial.

El órgano de contratación no divulgará dato alguno de la información técnica o mercantil que haya facilitado quien licita, que forme parte de su estrategia empresarial y que éstos designen expresamente como confidencial.

## **20. DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Son imputables a la empresa contratista todos los daños y perjuicios, sobre bienes y personas, tanto de la propiedad como de terceros, que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración de la Comunidad Foral responderá únicamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de sus órganos.

## **21. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD**

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

## **22. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los entregables, informes, estudios y documentos elaborados por el contratista en ejecución del contrato serán propiedad del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente (DRYMA), quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario, autor material de los trabajos.

La empresa adjudicataria y su personal renuncia expresamente a cualquier derecho sobre los trabajos realizados que pudieran corresponderle, y no podrán hacer uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, éste será cedido por el contratista al DRYMA.

El contratista no adquiere ningún derecho sobre el hardware (material), software e infraestructuras propiedad del DRYMA, salvo el acceso indispensable al mismo para el cumplimiento de las tareas que se desprenden de las obligaciones dimanadas del contrato.

## **23. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

Si el contratista, por causas imputables al mismo, incumpliera las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato, el órgano de contratación procederá a la imposición de las penalidades que se especificación a continuación.

Se considerarán incumplimientos en el correcto desarrollo del servicio las siguientes situaciones:

1. Versión no entregada en plazo: cuando la versión no se entrega en el plazo previsto en el plan de proyecto.
2. Versión entregada incompleta: cuando la versión, aun entregada en el plazo previsto en el plan de proyecto, no incluye todos los requisitos previstos para la misma, o estos no funcionan de manera adecuada. La incidencia se calificará como crítica, alta, media o baja, a los efectos de la aplicación de las penalizaciones.
3. Documentos no entregados en plazo: documento de gestión o análisis funcional encargados por la unidad gestora del proyecto y no entregados en el plazo establecido. La incidencia se calificará como crítica, alta, media o baja, a los efectos de la aplicación de las penalizaciones.
4. Retraso en la resolución de incidencias: cuando la resolución no se produzca en el plazo previsto. La incidencia se calificará como crítica, alta, media o baja a los efectos de la aplicación de las penalizaciones.

El retraso en el cumplimiento de los plazos de ejecución para cada fase del contrato, y que se especifican en la cláusula 4.2 del Pliego de prescripciones técnicas, conllevarán las siguientes penalizaciones:

Días de retraso <b>fase0</b>	% de penalización
7	5
15	10
30	15
40 o más	20

Días de retraso <b>fase1</b>	% de penalización
7	5
15	10
30	15
40 o más	20

Días de retraso <b>fase 2</b> <b>integración</b>	% de penalización
15	5
30	10
45	15
60 o más	20

Días de retraso <b>fase 3</b> <b>versionado</b>	% de penalización
7	5
15	10
20	15
25 o más	20

Días de retraso <b>fase 4</b> <b>Explotación</b>	% de penalización
7	5
15	10
20	15
25 o más	20

En relación a la **Fase 4 Explotación**, indicada en la cláusula 4.2 del Pliego de condiciones técnicas, las incidencias o incumplimientos que se produzcan en relación cualquiera de las tareas comprendidas en la fase, por causas imputables a la contratista, dará lugar a las siguientes penalidades en función de la calificación de las incidencias o incumplimientos:

Número de incumplimientos incidencias prioridad CRÍTICAS	% de penalización
1	5
2	10
3	15
4 o más	20

Número de incumplimientos incidencias prioridad ALTA	% de penalización
2	5
3-4	10
5-6	15
7 o más	20

Número de incumplimientos incidencias prioridad MEDIA	% de penalización
3	5

4-6	10
7-9	15
10 o más	20

Número de incumplimientos incidencias prioridad BAJA	% de penalización
5	5
6-10	10
10-15	15
16 o más	20

La calificación de la incidencia como crítica, alta, media o baja se realizará mediante análisis consensuado entre la unidad funcional y la Sección de Gestión Informática del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente del Gobierno de Navarra.

Dicha clasificación se realizará de acuerdo con la siguiente categorización:

- Incidencia crítica: incidencia que provoca que el servicio se vea afectado de manera severa, impidiendo su uso y afectando a actividades críticas de negocio.
- Incidencia Alta: incidencia que supone una paralización parcial del Servicio, pero no afectando a actividades críticas de negocio.
- Incidencia Media: Incidencia que provoca que el servicio sea vea afectado, pero no impide su uso.
- Incidencia Baja: la que provoca que el servicio se vea afectado de manera leve, no impidiendo su uso ni urge su solución.

Los avisos de incidencias se realizarán con la herramienta informática SERTIC

La imposición de penalidades no excluye la eventual indemnización a la administración, que deberá determinarse de forma independiente,

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

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

## 24. FORMA DE PAGO

El abono de los trabajos se realizará previa presentación de factura, con una

periodicidad trimestral, a la finalización de cada trimestre natural excepto el abono de la segunda quincena del mes de noviembre y el mes de diciembre de cada año que se se realizará en todo caso con cargo al presupuesto del año siguiente y se abonarán una vez se abra el presupuesto. La empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno técnico del gestor del contrato.

El contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

## **25. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS**

Los precios unitarios por servicio realizado se mantendrán fijos a lo largo de todo el contrato. No cabrá revisión del mismo por ningún concepto.

## **26. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado a satisfacción de la unidad gestora la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

## **27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Según lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018. Los contratos públicos solo podrán 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. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

## **28. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Si el órgano de contratación acordase la suspensión del contrato por motivos de interés público o ésta tuviese lugar por demora en el pago por plazo superior a cuatro meses, se levantará un acta que será firmada por un técnico de la unidad gestora y por la empresa contratista en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho que se deriva de ello.

Acordada la suspensión la Administración abonará a la empresa contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por esta.

## **29. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO**

Se estará en lo dispuesto en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018.

## **30. CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

Serán causas de resolución del contrato, previa audiencia de la empresa contratista, las previstas en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

### **31. IMPUGNACIÓN DE ACTOS**

Podrá interponerse reclamación especial en materia de contratación pública por quien esté legitimado para ello conforme al artículo 123 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, contra el Pliego de contratación, los actos de trámite o definitivos que le excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, el acto de adjudicación, y, en tanto pueda ser acto de adjudicación ilegal, la modificación de un contrato, fundada exclusivamente en alguno de los motivos señalados en el artículo 124.3 de la citada Ley Foral y de acuerdo con el procedimiento señalado en la misma, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el momento indicado para cada caso en el artículo 124.2, ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, cuyos Acuerdos ponen fin a la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos y vinculantes. La reclamación especial tiene carácter potestativo y sustitutivo, impidiendo la interposición de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se interpongan ante otros órganos. La reclamación se interpondrá telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

Las resoluciones del Órgano de Contratación podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero Desarrollo Rural y Medio Ambiente del Gobierno de Navarra, siempre y cuando no se haya interpuesto reclamación especial basada en el mismo motivo ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la resolución.

Contra la decisión que se adopte en la reclamación especial o en el recurso de alzada procederá, en su caso, el recurso Contencioso-administrativo ante la Jurisdicción del mismo orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

### **32. PROTECCIÓN DE DATOS**

- **- Obligaciones generales y obligaciones del adjudicatario en el caso de que tuviera la condición de encargado del tratamiento de datos de carácter personal.**

El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (en adelante RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante

LOPDGDD) y demás disposiciones complementarias.

El adjudicatario está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre todos aquellos datos y documentos relacionados con el contrato en el caso de que debiera acceder a ellos. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato.

En todo caso, el adjudicatario podrá acceder, en su caso, únicamente a la información mínima e imprescindible que fuera necesaria para la ejecución del contrato, aunque las herramientas informáticas permitan un acceso mayor.

Existirá una relación actualizada de las personas que tienen acceso, en su caso, a la información para la ejecución del trabajo. A los datos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información. El adjudicatario garantizará que ese personal autorizado para la realización del tratamiento se ha comprometido de una forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad de los datos, que ese personal solo puede tratarlos siguiendo las instrucciones del contratante o por estar obligado a ello en virtud de la legislación vigente y que ha recibido la formación necesaria para asegurar que no se pondrá en riesgo la protección de datos personales.

De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. La adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

El adjudicatario seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la unidad gestora del contrato, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas y no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados. Si el adjudicatario considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o los Estados miembros, informará inmediatamente a la unidad gestora del contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Gobierno de Navarra, garantizar su confidencialidad, su integridad y disponibilidad y la resiliencia permanente de los sistemas de tratamiento en caso de incidencia física o técnica.

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

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

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Gobierno de Navarra o a terceros.

- **.- Tratamiento de datos del Gobierno de Navarra.**

Si la ejecución del presente contrato implicase la comunicación de datos personales por la entidad contratante a la entidad contratista, su finalidad será el cumplimiento del contrato y, en todo caso, se hará constar la finalidad específica para la que se comunican esos datos y se le manifestará dicha circunstancia a la entidad contratista, siendo en tal caso obligación suya lo siguiente:

- 1ª Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a realizar los trabajos asociados a los mismos.
- 2ª Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto

subcontratar los servidores o los trabajos asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3ª Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

En relación con tales datos de carácter personal el Gobierno de Navarra tiene la condición de Responsable del Tratamiento, y el adjudicatario tiene la condición de Encargado del Tratamiento.

En el supuesto de que el adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, destine los datos a finalidad distinta de la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las cláusulas de este Pliego o de la normativa de aplicación, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones que hubiera cometido.

- **.- Conexiones a la red informática del Gobierno de Navarra.**

En caso de que, conforme a lo previsto en el contrato, el adjudicatario estuviera obligado a conectar algún sistema informático a la red informática del Gobierno de Navarra, redactará una propuesta de anexo al contrato donde se recogerá el inventario del equipamiento a instalar, en cuanto a software, hardware y base de datos. Para instalar el equipamiento, previamente el anexo deberá ser formalizado, si procede, por el órgano de contratación y el adjudicatario. Este inventario deberá ser actualizado, siguiendo el mismo procedimiento, en el momento de ser necesario cualquier cambio en el mismo. Así mismo, para conectar dicho equipamiento informático a la red informática del Gobierno de Navarra, el adjudicatario deberá obtener previamente la autorización expresa para realizar dicha conexión por parte de la unidad gestora del contrato.

- **Subcontratación.**

En los casos en que, de acuerdo con el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se realicen subcontrataciones, deberá cumplirse lo previsto al respecto en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

- **Fin del tratamiento.**

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

- **Auditorías.**

El adjudicatario podrá ser objeto de auditoría directa por parte de los servicios técnicos del Gobierno de Navarra para conocer la legitimidad de los accesos a los

datos personales en poder del Gobierno de Navarra.

- **Información a los licitadores sobre tratamiento de sus datos.**

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

- Los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización (DGTD), con oficinas sitas en Sarriguren (Navarra) C/ Cabárceno, 6, 3ª planta, C.P: 31621, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;
- Puede contactar con el delegado de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto;
- La comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;
- Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que suscribe la legislación vigente;
- Sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se reciba el contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente;
- Su derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

- **Derechos de los titulares de los datos.**

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

### 33. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN

El personal que actualmente presta sus servicios en el centro tiene derecho a subrogación, tal y como dispone el artículo 66.3 c) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos,



A tales efectos, se adjunta en Anexo como ANEXO V, la información necesaria a efectos de conocer las condiciones de subrogación por las empresas licitadoras, y en cumplimiento d elo dispuesto en el artículo 67.2 de la LFC

Pamplona/Iruña,

## ---PARTE 2. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ---

### 1. PERFILES TÉCNICOS

Los perfiles técnicos que la empresa licitadora ha de poner a disposición del proyecto, y las horas que cada perfil técnico ha de dedicar a lo largo del proyecto, se detallan a continuación:

PERFILES	Horas 2027	Horas 2028	Nº de horas totales
Jefe de Proyecto	200	200	400
Consultor	250	250	500
Analista funcional	700	700	1.400
Analista Programador	900	900	1.800
Administrador de Sistemas	175	175	350

Los requisitos mínimos de titulación académica, formación y experiencia profesional que deben cumplir los perfiles señalados se detallan a continuación.

Para el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de titulación en el presente pliego se tomará como referencia el marco Español de Cualificaciones para la educación Superior (MECES), el catálogo de Títulos Universitarios "Pre-Bolonia" y el Marco Europeo de Cualificaciones (EQF-European Qualifications Framework):

- Titulación de Máster: (MECES nivel 3 (equivalente a EQF nivel 7). Titulación oficial académica de Máster Universitario, Licenciado o Ingeniero
- Titulación de Grado: MECES nivel 2 (equivalente EQF nivel 6). Titulación oficial académica de Grado, Diplomado Universitario o Ingeniero Técnico
- Titulación de Técnico Superior en Formación Profesional: MECES nivel 1 (equivalente a EQF nivel 5). Titulación oficial académica de ciclo formativo de técnico superior o equivalente.

Cada nivel MECES engloba a todos los niveles inferiores, por lo que se aceptará cumplido el requisito de titulación cuando se presente una titulación igual o superior a la requerida.

PERFIL JEFE DE PROYECTO
Titulación Académica
Titulación Universitaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antes de Bolonia: Titulación de Grado, Licenciado o Ingeniero Superior o todas sus equivalencias.</li> <li>- Después de Bolonia; Nivel 3 (Máster) MECES o Nivel 7 EQF o todas sus equivalencias</li> </ul>

<p>Alternativamente se admitirá la titulación universitaria de Diplomado o Ingeniero Técnico o todas sus equivalencias (antes de Bolonia), o Nivel 2 (Grado) MECES O Nivel 6 EQF o todas sus equivalencias en las áreas citadas, siempre y cuando acrediten 24 meses de actividad adicional a la solicitada en la experiencia profesional mínima requerida.</p>
<b>Experiencia profesional</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de 24 meses en esa categoría profesional a lo largo de los últimos 5 años.</li> <li>- Haber participado en al menos un proyecto de duración superior a 36 meses en los últimos 4 años relacionado con el ámbito funcional de contabilidad de fondos europeos agrícolas</li> </ul>

<b>PERFIL CONSULTOR</b>
<b>Titulación Académica</b>
<p>Titulación Universitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antes de Bolonia: Titulación de Grado, Licenciado o Ingeniero Superior o todas sus equivalencias.</li> <li>- Después de Bolonia; Nivel 3 (Máster) MECES o Nivel 7 EQF o todas sus equivalencias</li> </ul> <p>Alternativamente se admitirá la titulación universitaria de Diplomado o Ingeniero Técnico o todas sus equivalencias (antes de Bolonia), o Nivel 2 (Grado) MECES O Nivel 6 EQF o todas sus equivalencias en las áreas citadas, siempre y cuando acrediten 24 meses de actividad adicional a la solicitada en la experiencia profesional mínima requerida.</p>
<b>Experiencia profesional</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia demostrable de <b>al menos 5 años</b> en el Sector de las TIC en Servicios de Consultoría de negocio.</li> <li>- Haber participado al menos un proyecto de duración <b>superior a 36 meses en los últimos 4 años</b> relacionado con el ámbito funcional de contabilidad de fondos europeos agrícolas</li> <li>- Debe tener conocimientos demostrables en el ámbito funcional objeto del contrato, por la importancia del campo funcional dada la especialización que requieren los desarrollos para garantizar el conocimiento de las particularidades del negocio.</li> </ul>

<b>PERFIL ANALISTA FUNCIONAL</b>
<b>Titulación Académica</b>
Titulación Universitaria:

- Antes de Bolonia: Diplomado o Ingeniero Técnico o todas sus equivalencias en cualquiera de las áreas de ingeniería, informática o ciencias.
- Después de Bolonia; Nivel 2 (Grado) MECES o Nivel 6 EQF o todas sus equivalencias en las áreas de ingeniería, informática o ciencias.

Alternativamente se admitirá la titulación de Técnico en Formación Profesional cuando se acrediten 24 meses de actividad adicional a la solicitada en la experiencia profesional mínima requerida.

#### Experiencia profesional

- Experiencia demostrable de **al menos 3 años** en Servicios de desarrollo Mantenimiento y Evolución de Sistemas de Información.
- Experiencia demostrable en Análisis y Diseño de Aplicaciones relacionadas con la descripción de los servicios objeto de este pliego de **al menos 2 años**.

### PERFIL ANALISTA PROGRAMADOR

#### Titulación Académica

Titulación Universitaria:

- Antes de Bolonia: Diplomado o Ingeniero Técnico o todas sus equivalencias en cualquiera de las áreas de ingeniería, informática o ciencias.
- Después de Bolonia; Nivel 2 (Grado) MECES o Nivel 6 EQF o todas sus equivalencias en las áreas de ingeniería, informática o ciencias.

Alternativamente se admitirá la Titulación de Técnico Superior en Formación cuando acrediten 24 meses de actividad adicional a la solicitada en la experiencia profesional mínima requerida.

#### Experiencia profesional

- Experiencia demostrable de **al menos 2 años** en Servicios de análisis, desarrollo, mantenimiento y evolución de Sistemas de Información.
- Experiencia demostrable en Análisis, Diseño y Programación de Aplicaciones relacionadas con la descripción de los servicios objeto de este pliego de **al menos 2 años**.

<b>PERFIL ADMINISTRADOR DE SISTEMAS</b>
<b>Titulación Académica</b>
<p>Titulación Universitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Antes de Bolonia: Diplomado o Ingeniero Técnico o todas sus equivalencias en cualquiera de las áreas de ingeniería, informática o ciencias.</li><li>- Después de Bolonia; Nivel 2 (Grado) MECES o Nivel 6 EQF o todas sus equivalencias en las áreas de ingeniería, informática o ciencias.</li></ul> <p>Alternativamente se admitirá la Titulación de Técnico Superior en Formación cuando acrediten 24 meses de actividad adicional a la solicitada en la experiencia profesional mínima requerida.</p>
<b>Experiencia profesional</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia de <b>al menos 2 años</b> en las tecnologías de administración de sistemas indicadas en el Apartado 4.1 de este Pliego, para garantizar el conocimiento de la arquitectura de sistemas de la solución necesaria para que los desarrollos se adapten a las necesidades de un ámbito crítico.</li></ul>

## **2. SERVICIOS A PRESTAR**

Cualquiera de los trabajos necesarios para la ejecución de los servicios incluidos en este contrato, requieren necesariamente de una serie de medidas que permitan garantizar la confidencialidad de la información que para el desempeño de sus funciones fuera necesario tratar.

A tal efecto, todo trabajo relacionado con el contrato de asistencia técnica, se desarrollará observando los procedimientos definidos en todo momento en la Política de Protección de Datos y Seguridad de la Información del Gobierno de Navarra y del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente (en adelante, DRyMA) y que sean de aplicación.

La empresa adjudicataria recibirá explicación de los estándares y plataformas que deberá utilizar y estará obligada a presentar documentación de todas las instalaciones que se vayan realizando, de acuerdo a lo establecido corporativamente en el Gobierno de Navarra, a través de la herramienta de Gestión de Proyectos GESPRONA (Estudio de viabilidad, Modelo de Datos Físico y Lógico, Manual de Instalación, Manual de Operación, ...).

Con carácter general, cualquier actuación deberá documentarse en el sistema de

Registro de Peticiones Informáticas, herramienta SERTIC, de DRyMA.

Los técnicos de la asistencia técnica recibirán los requisitos funcionales y no funcionales en el ámbito del equipo de trabajo en el que se integren. En ciertos casos se puede requerir su participación en la captura de estos requisitos junto con el cliente.

Los técnicos de la asistencia técnica deberán analizar los requisitos proponiendo, modelando y diseñando soluciones; valorando y desarrollando dichas soluciones; generando el resto de entregables que conforman un sistema de información (manuales de instalación, explotación, soporte, integración, catalogación, etc.) que sean requeridos y conforme a las buenas prácticas de Gobierno de Navarra.

DRyMA dispone de su propio sistema de seguimiento de trabajos y previsión de carga que deberá ser utilizado por los técnicos de la asistencia técnica para la organización del servicio de asistencia técnica, a través de la herramienta SERTIC.

Se proporcionará acceso a SERTIC al equipo de la empresa adjudicataria y se crearán en SERTIC las peticiones de trabajo correspondientes a las tareas del presente pliego.

El equipo técnico deberá imputar en dicha herramienta los avances diarios de sus trabajos y dichas imputaciones servirán para la validación de las facturas.

### **3. NECESIDADES PLANTEADAS**

La aplicación SICOP (Sistema Contable del Organismo Pagador) es una aplicación web específica para Organismos Pagadores y orientada a la tramitación de pagos de las ayudas con cargo a los fondos agrícolas Fondo Europeo Agrícola de Garantía Agraria (FEAGA) y Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). Este producto es propiedad de la Xunta de Galicia, y está desarrollado en software libre y lo ha puesto a disposición de los Organismos Pagadores que estén interesados, en base a la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a través de la firma de un Convenio de colaboración entre el FEAGA y la Xunta de Galicia.

El Organismo Pagador Navarra valoró esta opción y decidió que la aplicación SICOP fuese la encargada de ejecutar las propuestas de pago de las diferentes ayudas que se gestionan con otros aplicativos dentro del Organismo Pagador Navarra y que sustituyese en dicha función al sistema actual residente en el Mainframe corporativo del Gobierno de Navarra.

Para ello desde la Sección de Gestión Informática se procedió a descargar el aplicativo puesto a disposición por el FEAGA y gestionar su despliegue en los servidores del Gobierno de Navarra.

Tras ello y considerándose:

- El aplicativo SICOP es de carácter crítico para el Organismo Pagador Navarra.
- No existe un soporte desde el FEAGA o desde el FOGA a las incidencias que surjan en el aplicativo SICOP en la versión instalada en Navarra, ni en

posteriores evoluciones de la misma.

Se estima que se debe contar con soporte informático especializado en la aplicación informática SICOP del Organismo Pagador Navarra y al no contar con personal propio para poder realizarlo, se elabora el presente pliego.

## **4. TAREAS A REALIZAR**

### **4.1 Introducción a las tareas a realizar**

Esta aplicación informática tiene en cuenta todos los requerimientos necesarios para poder pagar a los beneficiarios de las ayudas europeas (FEAGA y FEADER). Por otra parte, también se utiliza para gestionar las diferentes comunicaciones con el FEAGA y para la obtención de información necesaria para confeccionar la Cuenta Anual del Organismo Pagador. Así mismo, este software controla los deudores, embargos, pignoraciones, etc., para poder hacer el pago de las ayudas europeas teniendo en cuenta todos los elementos indispensables.

El entorno tecnológico de la aplicación SICOP consiste en una arquitectura de aplicaciones web JEE sobre una plataforma Tomcat, garantizando la separación de responsabilidades y el desacoplamiento entre capas con las siguientes soluciones adoptadas en cada capa:

- JSF - PrimeFaces en la capa de presentación.
- Spring Framework para la inyección de dependencias, control de las transacciones y definición de la capa de servicios.
- JPA para la definición de las entidades del modelo.
- Spring Data JPA con Hibernate en la capa de persistencia.
- Base de datos Oracle 19c.

El trabajo consistirá en llevar a cabo servicios de implantación, formación, integración y evolución.

El servicio de implantación permitirá poner en servicio el sistema personalizado para el Organismo Pagador Navarra y con la información necesaria obtenida del sistema actual de ejecución de Pagos, residente en el DB2 del Mainframe corporativo.

El servicio de formación, proporcionará conocimientos a los usuarios, distinguiendo un bloque más funcional (novedades funcionales van apareciendo en las distintas versiones de SICOP) y otro más técnico que permitirá a los gestores informáticos del organismo ir conociendo las distintas novedades que se van produciendo en la arquitectura software del sistema, así como las novedades que se van produciendo relativas a integraciones con componentes transversales y mecanismos de instalación y configuración.

El servicio de integración realizará la interconexión de SICOP con los sistemas transversales corporativos del Gobierno de Navarra.

Como la aplicación SICOP está en constante actualización por parte de la Xunta Galega, y a través de Convenio con el FEGA es puesta cada entrega en disposición para los Organismos Pagadores que lo consideren, en cada entrega de nueva versión comunicada por el FEGA se deberán incorporar a SICOP-Navarra dichas evoluciones.

#### **4.2 Tareas por Fases**

Se deberá abordar el trabajo en varias fases escalonadas, no se podrá iniciar una fase sin haber superado con éxito la fase anterior, excepto la fase 3 de versionado que deberá hacerse en paralelo con el resto de las fases y la fase 4 que comenzará automáticamente tras superarse la fase 1.

##### **-FASE 0:**

- Construcción e implantación del producto, realizando tareas de configuración, personalización de imágenes, textos, flujos y carga de datos iniciales.
- Soporte a usuarios (tanto funcionales como técnicos)
- Formación, tanto técnica como funcional
- Traspaso a Explotación de los entregables de la solución SICOP en las condiciones que el servicio responsable de Infraestructuras determine para la implantación y futura operación y soporte de las aplicaciones.
- Instalación en servidores de PreProducción.
- Pruebas satisfactorias del Sistema en Preproducción con unidad funcional.
- Realización de manuales de usuario y documentación técnica del proyecto.
- Resolución de incidencias.
- Anotación en la herramienta SERTIC de los pasos y operaciones realizadas para la resolución de los distintos tipos de incidencias
- Realización de informes de actividad y seguimiento para su control por parte de DRyMA.

El tiempo máximo para superar esta fase es de 2 meses naturales, el atraso en superar este plazo dará lugar a penalizaciones, estas se especifican en el apartado 23. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO del Pliego de condiciones particulares.

##### **-FASE1:**

- Traspaso a Explotación de los entregables de la solución SICOP en las condiciones que el servicio responsable de Infraestructuras determine para la implantación y futura operación y soporte de las aplicaciones.

- Puesta en Producción, con carga de datos inicial obtenida del sistema actual de ejecución de Pagos, residente en el DB2 del Mainframe corporativo.
- Soporte a usuarios (tanto funcionales como técnicos)
- Formación, tanto técnica como funcional
- Realización de manuales de usuario y documentación técnica del proyecto.
- Resolución de incidencias.
- Anotación en la herramienta SERTIC de los pasos y operaciones realizadas para la resolución de los distintos tipos de incidencias
- Realización de informes de actividad y seguimiento para su control por parte de DRyMA.
- Puesta en marcha satisfactoria del Sistema en Producción con visto bueno de la unidad funcional.

El tiempo máximo para superar esta fase es de 1 mes tras superar la fase 0.

El atraso en superar este plazo dará lugar a penalizaciones, estas se especifican en el apartado 23. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO del Pliego de Condiciones Particulares.

#### **-FASE2 Integración:**

- Soporte a usuarios (tanto funcionales como técnicos)
- Formación, tanto técnica como funcional
- Coordinación con DRyMA.
- Realización de manuales de usuario y documentación técnica del proyecto.
- Resolución de incidencias.
- Anotación en la herramienta SERTIC de los pasos y operaciones realizadas para la resolución de los distintos tipos de incidencias
- Realización de informes de actividad y seguimiento para su control por parte de DRyMA.
- Traspaso a Explotación de los entregables de la solución SICOP en las condiciones que el servicio responsable de Infraestructuras determine para la implantación y futura operación y soporte de las aplicaciones.
- Integración con sistemas transversales corporativos.

El tiempo máximo para superar esta integración es de 4 meses tras superar



la fase 1. El atraso en superar este plazo dará lugar a penalizaciones, estos se especifican en el apartado 23. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO del Pliego de Condiciones Particulares.

#### **-FASE3 Versionado**

Como la aplicación SICOP está en constante actualización por parte de la Xunta Galega, a efectos orientativos actualmente una versión por mes, en cada entrega de nueva versión se deberá incorporar dicha actualización en SICOP-Navarra.

La adaptación de cada versión a SICOP-Navarra es crítica y se deberá incorporar en Producción cada nueva versión en el plazo máximo de 7 días tras su puesta a disposición por el FEAGA.

El incumplimiento de este plazo dará lugar a penalizaciones, estos se especifican en el apartado 23. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO del Pliego de Condiciones Particulares.

#### **-FASE4 Explotación:**

- Soporte a usuarios (tanto funcionales como técnicos)
- Formación, tanto técnica como funcional
- Coordinación con DRyMA.
- Realización de manuales de usuario y documentación técnica del proyecto.
- Resolución de incidencias.
- Anotación en la herramienta SERTIC de los pasos y operaciones realizadas para la resolución de los distintos tipos de incidencias
- Realización de informes de actividad y seguimiento para su control por parte de DRyMA.
- Traspaso a Explotación de los entregables de la solución SICOP en las condiciones que el servicio responsable de Infraestructuras determine para la implantación y futura operación y soporte de las aplicaciones.
- Cualquier otra integración que se considere necesaria e imprescindible para el correcto funcionamiento del servicio
- Cualquier otra evolución que se considere necesaria e imprescindible para el correcto funcionamiento del servicio

La fase4 comprende el periodo abarcado desde el fin de la fase1 hasta el fin del contrato.

## **5. PRODUCTOS A OBTENER**

Como resultado de los servicios prestados el Gobierno de Navarra dispondrá de los siguientes productos:

- Aplicación informática SICOP NAVARRA en funcionamiento.
- Documentación del análisis funcional de los sistemas: glosario y descripción de procesos.
- Documentación técnica del desarrollo realizado, modelo E/R, diseño de tablas.
- Documentación sobre la aplicación para Sistemas: procedimiento de instalación, requisitos de hardware y software de la aplicación, manual de explotación/operación (copias de datos, reorganización, seguridad, etc.)
- Documentación de usuario de forma que cualquier duda de uso o funcionamiento que se pueda plantear el usuario respecto a la funcionalidad desarrollada y su operativa pueda ser resuelta a través de la misma.
- Fuentes del software desarrollado.
- En general, cualquier producto o documentación que pudiera ser demandado de acuerdo al Modelo establecido en DRyMA.
- Documentos de valoración de esfuerzos de desarrollo
- Planificaciones de trabajos
- Documentación para el CAU y los catálogos de servicios
- La documentación se entregará en soporte digital.

## **6. COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS**

La empresa adjudicataria del presente contrato de asistencia, deberá coordinarse con las correspondientes adjudicatarias de otros Servicios contratados y con el personal interno responsable de la prestación de los mismos en caso de servicios propios, con el objeto de realizar su trabajo de la forma más eficiente.

Con la empresa adjudicataria de este contrato, se determinarán los procedimientos de actuación con los distintos servicios detallados anteriormente.

## **7. DOCUMENTACIÓN DE ACCIONES REALIZADAS**

Toda la documentación de los trabajos desarrollados se integrará digitalmente en las herramientas al efecto: GESPRONA, SERTIC, Gestor Documental, Firma electrónica, y será comunicado a DRyMA a través de las reuniones periódicas de seguimiento y alertas de las propias herramientas.

## **8. NIVEL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **8.1. Disponibilidad**

Será precisa la disponibilidad para dar correcta respuesta a los parámetros de

resolución de incidencias, presentados en su oferta por el licitador.

## **8.2. Capacidad.**

La empresa deberá disponer de los técnicos suficientes para hacer frente, en todo momento, tanto a los picos de trabajo que se pudieran presentar como a las posibles bajas temporales o definitivas. Para ello la empresa debe disponer de un 50% de técnicos por encima de la media necesaria para cubrir todo el servicio. DRyMA, previo acuerdo con la empresa y advirtiéndolo con la suficiente antelación, podrá hacer uso de estos recursos para la realización de proyectos específicos o tareas concretas dentro del ámbito del presente concurso.

## **9. ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

En todas las áreas la empresa adjudicataria de la asistencia técnica deberá actualizar sus conocimientos en las nuevas versiones de productos. Se podrán exigir los diversos certificados de capacitación de los distintos programas y sistemas.

- Conocimientos básicos de ITIL y de gestión de proyectos predictiva y ágil.

## **10. ESCENARIO TECNOLÓGICO**

El escenario tecnológico del Gobierno de Navarra, que será el punto de partida para los nuevos sistemas a desarrollar, aunque se ha de tener en cuenta que éste puede sufrir modificaciones motivadas por la incorporación de nuevos productos o por la migración a versiones superiores de aquellos que lo componen, se encuentra permanentemente actualizado en este enlace:

<http://internet.gccpublica.navarra.es/DGIT/SistemasInformacionGN/default.aspx>

Además, la empresa adjudicataria:

- Deberá cumplir en todo momento las directrices de Desarrollo Sw vigentes y aprobadas en la Organización en el documento correspondiente.
- Deberá utilizar la herramienta de imputación de avances en las tareas propuestas SERTIC, ya que con ella se validarán las facturas, independientemente de si se utiliza otra herramienta de planificación interna.

## **11. REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y UBICACIÓN, EQUIPAMIENTO Y HORARIO**

La empresa adjudicataria tendrá que tener en cuenta lo indicado en los apartados siguientes en cuanto a “Medios y lugar de prestación del servicio” y “Equipo de trabajo” y, además:

- Deberá cumplir las obligaciones en materia de Seguridad, derivadas de la Norma

ISO 27002 de buenas prácticas en Seguridad de la Información y, además, garantizar el cumplimiento y mantenimiento de la certificación acreditada, tanto de la Norma ISO 27001 como del Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

- La prestación de los servicios se llevará a cabo a través de una conexión segura VPN a la infraestructura de red del Gobierno de Navarra desde las dependencias de la empresa adjudicataria, salvo que por motivos organizativos o de fuerza mayor el trabajo tenga que realizarse en los locales de del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente (DRyMA), en la calle González Tablas 9, en el municipio de Pamplona (Navarra) o a través de teletrabajo.
- Deberá evolucionar las versiones de los componentes internos y externos de los aplicativos (librerías externas...), de tal manera que no se utilicen componentes deprecados o con vulnerabilidades.
- Deberá corregir las Vulnerabilidades que se detecten en auditorías a las que se sometan los aplicativos, Checkmarx, Auditorias web appscan o cualquier otra que la DG estandarice.
- La empresa adjudicataria proporcionará todo el equipamiento necesario para que su personal pueda realizar las tareas encomendadas en el presente pliego
- Los festivos y horario de realización de la jornada laboral coincidirán habitualmente con el horario de la Administración Pública para Pamplona, aunque podrá haber trabajos que deban realizarse fuera del horario laboral, siempre a consideración de DRyMA. Los Técnicos deberán estar disponibles para realizar tareas específicas en cualquier horario previo acuerdo con DRyMA.

## **12. MEDIOS Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los trabajos se realizarán en locales de la empresa adjudicataria, de acuerdo a las especificaciones del Pliego Técnico, salvo que por motivos organizativos o de fuerza mayor el trabajo tenga que realizarse en los locales del Gobierno de Navarra, concretamente en la sede central del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente (DRyMA), sito en la calle González Tablas 9, en Pamplona.

## **13. SEGUIMIENTO Y CONTROL**

En la fase de lanzamiento del proyecto se concretarán los procedimientos de seguimiento y control que aplica la Sección de Gestión Informática en sus proyectos y que deberá cumplir la empresa adjudicataria. Dicha empresa presentará en la fase de lanzamiento una descripción de los procedimientos básicos que se establecerán como mecanismos de organización, planificación, gestión y seguimiento del proyecto (cronograma, tareas, hitos, entregables, comités, etc.).

A este respecto, la empresa adjudicataria estará obligada a gestionar las

peticiones sobre Sistemas de Información a través de la herramienta interna SERTIC.

Por parte de la Sección de Gestión Informática existirá una persona que coordinará con el responsable de la empresa adjudicataria y el cliente el seguimiento de los proyectos en cuanto a plazos, tareas a realizar, etc.

#### **14. EQUIPO DE TRABAJO**

En cuanto al equipo de trabajo también se tendrá en consideración lo siguiente:

- Las personas contratadas tendrán disponibilidad inmediata para la empresa contratista en la fecha en que comience la ejecución del contrato.
- La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal implicará la pérdida al cobro de la prestación realizada y en último término, podrá provocar la resolución del contrato.
- La empresa contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- Si la prestación de la empresa contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

## ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE

### SOBRE A

Don/Doña

....., con  
 D.N.I. ...., en representación de  
 ....., con N.I.F.  
 .....

• Manifiesta su interés por licitar y declara bajo su responsabilidad que:

- a) Reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) Reúno los requisitos exigidos de solvencia económica y financiera siendo el volumen de negocios en los tres últimos ejercicios fiscales los siguientes:

o 2025	
o 2024	
o 2023	

- c) Reúno los requisitos exigidos de técnica o profesional y declaro que la empresa que represento ha ejecutado los siguientes trabajos realizados técnicamente equiparables al objeto del contrato que se licita (datos del sector agrario).

o	Servicio ejecutado	Descripción	Destinataria	Pública/Privada	Importe

- d) No incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- e) Se halla al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones tributarias, en las relativas a la Seguridad Social, y en las relativas a seguridad y prevención de riesgos laborales.
- f) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- g) (licitadores extranjeros) Se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con

renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

h) Cuento con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

- En el caso de que se formule propuesta de adjudicación en su favor, se compromete a aportar toda la documentación prevista en la cláusula 14 del Pliego, en el plazo de siete días naturales a contar desde que se le comunique dicha circunstancia.

- Está exenta de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación, por estar inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, para lo cual aporta justificante en vigor de dicha inscripción (marcar la opción que corresponda):

SI		NO	
----	--	----	--

- No aporta los siguientes documentos, exigidos en el presente Pliego, por obrar ya en poder de la Administración de la Comunidad Foral (marcar la opción que corresponda):

	DOCUMENTO	EXPEDIENTE EN QUE FIGURA
	Escrituras de constitución y/o modificación	
	Escritura de apoderamiento	
	D.N.I. del representante	
	Certificado de buena ejecución	
	(Otros)	

- Señala la siguiente dirección de correo electrónico, para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública:

..... @ .....

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente,

En....., a .....

(firma)

**ANEXO II**  
**RELACIÓN DE TRABAJOS SIMILARES REALIZADOS**

Relación de trabajos similares realizados:

Descripción del trabajo	Cliente	Fecha	Importe (Indicar el correspondiente a cada año natural, si el trabajo abarcase varios años)
Total:			

Esta tabla deberá acompañarse necesariamente de justificantes de la realización de los trabajos en ella incluidos, bien con certificados o informes emitidos por los clientes, o bien con las correspondientes facturas. En dichos justificantes deberán figurar los datos incluidos en la tabla.

(Firma)

### ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA

#### **SOBRE C EN PLENA**

Don/Doña.....,  
con D.N.I. ...., en representación de  
.....con  
N.I.F.....,

#### **DECLARO:**

Que conozco y acepto incondicionalmente y en su totalidad el Pliego regulador, con sus anexos, y toda la normativa que ha de regir el presente contrato. La presentación de la proposición supone la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para la presente contratación.

Que la entidad por mi representada se compromete al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a este pliego y sus anexos con la siguiente proposición económica:

**PRECIO (IVA EXCLUIDO):** .....

Oferta económica : 40 puntos

(firma)

**ANEXO IV- CRITERIOS CUANTITATIVOS  
SOBRE C EN PLENA**

Don/Doña ....., con D.N.I. ....  
 ....., en representación de .....  
 .....con N.I.F. .... ,

DECLARA:

**1. Criterios sociales: 10 puntos**

Que en la entidad que represento tiene implantadas las siguientes medidas de conciliación que son disfrutadas por el personal adscrito a la ejecución del contrato:

Organización de la jornada	
Flexibilidad espacial	
Mejoras y beneficios sociales	
Mejoras de permisos establecidos en el convenio colectivo de aplicación	

**2. Criterios Medioambientales: hasta 5 puntos**

Que en la entidad que represento tiene implantadas las siguientes medioambientales:

	Si	No
1. Disponemos de equipos eficientes energéticamente, los tenemos programados para minimizar el consumo energético y aplicamos pautas de comportamiento en		



esa línea.		
2. Disponemos de sistemas de iluminación y de climatización eficientes energéticamente, junto con sistemas de ahorro de energía y aplicamos pautas de comportamiento ambiental en este ámbito		
3. Aplicamos medidas para minimizar los impactos derivados de la movilidad asociada a nuestra actividad		
4. Utilizamos material de oficina respetuoso con el Medio Ambiente, así como limitamos o eliminamos el uso de productos peligrosos o tóxicos en el desarrollo de nuestra actividad.		
5. Contamos con un sistema de gestión ambiental certificado		

### 3. Criterios técnicos (hasta 35 puntos):

3.1. Que la entidad que represento cuenta con los siguientes certificados que avalan la forma de ejecución de su actividad (hasta 5 puntos)

		Si	No
Puntos MAX	Valor puntuable		
1	Certificado en ISO 20000 Mejores prácticas ITIL (o equivalente).		
1	Certificado en Metodología de gestión de proyectos CMMi 5. (o equivalente)		
2	Certificado ISO/IEC 27001 Seguridad de la Información (o equivalente).		
1	Proyectos o servicios relacionados con el diseño de Planes de Adecuación o el despliegue de medidas para cumplir el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), con aportación de certificados de clientes		

3.2. Que el equipo propuesto para la realización de los servicios es el siguiente (hasta 15 puntos):

		Si	No
Puntos MAX	Valor puntuable		
1	Perfil jefe de proyecto y Analista funcional: Certificación acreditada como Project Management Professional (PMP). Mínimo 30 horas.		
1	Perfil de Administrador de Sistemas: Presentación de Certificado en Formación de administración de servidores Tomcat. Mínimo 30 horas		



1	Perfil de Administrador de Sistemas: Presentación de Certificado en Formación de administración de servidores Oracle 19C. Mínimo 30 horas		
2	Perfil Analista/Programador. Presentación de Certificado en Formación Oracle LenguajePL/SQL I (1 puntos/pax hasta un máximo de 2 puntos), Mínimo 30 horas		
10	Todos los perfiles: Certificación acreditada por cliente en la gestión informática de aplicaciones de Ejecución de Pagos de ayudas del FEAGA y del FEADER en los 2 últimos años (2 puntos/pax hasta un total de 10 puntos) Diferente de la utilizada para acreditar la solvencia técnica o profesional.		

3.3. Que la empresa que represento se compromete a cumplir con los siguientes tiempos máximos de respuesta a incidencias (hasta 15 puntos):

<b>Puntos MAX</b>	<b>Franjas de respuesta a incidencias</b>	<b>Tiempo mínimo exigido franja</b>	<b>Tiempo Máximo exigido franja</b>	<b>Tiempo oferta franja</b>
1	Resolución de incidencias de prioridad baja (franja 1)	24 horas	72 horas	
2	Resolución de incidencias de prioridad media (franja 2)	12 horas	48 horas	
5	Resolución de incidencias de prioridad alta (franja 3)	4 horas	24 horas	
7	Resolución de incidencias de prioridad CRÍTICA (franja 4)	1 hora	8 horas	

En ....., a .....

(firma)