



**PLIEGO REGULADOR PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
DESARROLLOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS FEAGA-FEADER DEL ORGANISMO
PAGADOR DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA AÑOS 2027-2031**

EXPEDIENTE 0005-CP01-2026-000009

ÍNDICE

---PARTE 1. CONDICIONES PARTICULARES ---	4
1. OBJETO	4
2. REGIMEN JURIDICO	5
3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	5
4. UNIDAD GESTORA	5
5. DURACIÓN Y POSIBILIDAD DE PRÓRROGA	5
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	6
7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	7
8. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN	7
8.1. Aptitud para participar en el procedimiento de contratación:	7
8.2. Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera:	8
8.3. Requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional:	8
8.4. Solvencia de la licitadora por referencia a otras empresas:	9
9. ÓRGANO ENCARGADO DE VALORAR LAS PROPUESTAS	10
10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	11
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	13
10.2.2. Criterios sociales: hasta 10 puntos.	14
10.2.3. Criterios Medioambientales: hasta 5 puntos.	15
10.2.4. Criterios técnicos objetivos: 35 puntos	16
11. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE EMPATES EN LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	18
12. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	18
13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	20
14. ADMISIÓN DE PARTICIPANTES, APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	23
15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA EN CUYO FAVOR SEREALICE PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	24
16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN	26
17. OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	28
17.1. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONTRACTUAL:	28
17.2. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS	28
17.3. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.	29
17.4. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO:	30
17.5. AUTORIZACIONES	34
17.6. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	34
17.7. INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	34
17.8. RIESGO Y VENTURA	35
18. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO	35
19. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD	35

20. DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	37
21. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD	38
22. PROPIEDAD INTELECTUAL	38
23. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO	38
24. FORMA DE PAGO	41
25. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS	41
26. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	42
27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	42
28. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	42
29. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO	42
30. CAUSAS DE RESOLUCIÓN	42
31. IMPUGNACIÓN DE ACTOS	42
32. PROTECCIÓN DE DATOS	43
33. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN	47
 ---PARTE 2. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ---	48
1. PERFILES TÉCNICOS	48
2. SERVICIOS A PRESTAR	50
3. NECESIDADES PLANTEADAS	51
4. TAREAS A REALIZAR	56
4.1 tareas a realizar en los procesos 1 a 9	56
4.2 tareas a realizar en el proceso 10	58
4.2 Tareas proceso 10 por Fases	59
5. PRODUCTOS A OBTENER	63
6. COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS	64
7. DOCUMENTACIÓN DE ACCIONES REALIZADAS	64
8. NIVEL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	64
8.1. Disponibilidad	64
8.2. Capacidad.	64
9. ÁREAS DE CONOCIMIENTO	64
10. ESCENARIO TECNOLÓGICO	64
11. REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y UBICACIÓN, EQUIPAMIENTO Y HORARIO	65
12. MEDIOS Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	66
13. SEGUIMIENTO Y CONTROL	66
14. EQUIPO DE TRABAJO	66
ANEXO I	68
ANEXO II PROPOSICIÓN ECONÓMICA	70
ANEXO III- CRITERIOS SOCIALES	71
ANEXO IV- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES	72
ANEXO V- CRITERIOS TÉCNICOS OBJETIVOS	73
ANEXO VI.- RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR	75

---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 las aplicaciones informáticas que dan soporte a las ayudas FEAGA y FEADER en el Organismo Pagador de la Comunidad Foral de Navarra

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 las aplicaciones informáticas que dan soporte a las ayudas FEAGA y FEADER en el Organismo Pagador de la Comunidad Foral de Navarra, dichas aplicaciones son específicas para Organismos Pagadores y orientadas a poder gestionar las ayudas de 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 dichas aplicaciones 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

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 de 2027 o fecha que se indique en el contrato si éste se firma posteriormente, y hasta el 31 de diciembre de 2027.

El contrato podrá ser prorrogado, mediante prórrogas anuales, por 4 años más. La prórroga anual 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 cada anualidad.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El valor estimado del contrato incluidas prórrogas asciende a la cantidad de **4.467.090€** euros, (IVA excluido).

El presupuesto base de licitación es de 5.405.178,90 euros (IVA incluido),

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

EJERCICIO	IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA
2027	893.418	1.081.035,78
2028	893.418	1.081.035,78
2029	893.418	1.081.035,78
2030	893.418	1.081.035,78
2031	893.418	1.081.035,78
total	4.467.090	5.405.178,90

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
COSTES DIRECTOS	3.916.796,84
COSTES INDIRECTOS	783.359,11
BENEFICIO INDUSTRIAL	705.022,95
IMPORTE TOTAL	5.405.178,90

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, dicho presupuesto se ha calculado en función de las horas de trabajo necesarias para ejecutar el contrato, teniendo en cuenta los distintos perfiles profesionales necesarios, incluyendo los costes laborales derivados de los convenios colectivos de aplicación (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(5 años)	Precio/hora(sin IVA)	Importes
Jefe de Proyecto	8.500	46,74	397.290, 00
Analista funcional	17.000	37,38	635.460,00
Analista Programador	102.000	33,67	3.434.340,00
Total sin IVA			4.467.090,00
Total con IVA			5.405.178,90

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 artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril. Conforme al artículo 89, el valor estimado del contrato supera el umbral europeo (216.000 euros) por lo que **deberá procederse a publicar un anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea**. El envío del anuncio al DOUE deberá preceder a cualquier otra publicidad. Se publicará además en el Portal de Contratación de Navarra.

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, pero si lo hace de manera conjunta no podrá participar de forma individual.

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 o de inicio de actividades de la licitadora y de presentación de ofertas, por importe igual o superior a TRESIENTOS MIL EUROS (300.000,00€) IVA excluido.

En el DEUC que deberá aportarse en el 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.

Este requisito de solvencia se acreditará exclusivamente por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, se acumulará el volumen global de negocios de cada una de las empresas, debiendo alcanzar en su conjunto el importe señalado

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 ayudas europeas y que se hayan ejecutado, no

teniéndose en cuenta aquellos que, en el momento de la justificación, aun se hallen en ejecución.

Para ser admitido, el licitador indicará en el ANEXO I (DEUC), conforme lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la relación de trabajos de naturaleza similar a los que son objeto del presente pliego en los últimos tres años, con uno o varios clientes, por un importe de al menos 300.000,00 euros (IVA excluido) en cada uno de los tres años, debiendo ser trabajos ya realizados, no teniéndose en cuenta aquellos que, en el momento de la justificación, aún se hallen en ejecución.

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.

La acreditación de la solvencia deberá ser realizada exclusivamente por el licitador que haya presentado la mejor oferta y se le proponga para la adjudicación del contrato.

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 recogidos en la Declaración Responsable (DEUC) del sobre A:

- a) La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la aportación copia de las Cuentas Anuales correspondiente al mejor de los últimos tres ejercicios disponibles debidamente auditadas, en el supuesto de que este requisito fuera legalmente exigible, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil que corresponda, dentro del plazo legal establecido. En el caso de empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán el volumen anual de negocio mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil
- 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: | Ma Aránzazu Fuentetaja González, Directora del Servicio del Organismo Pagador de Navarra. |
| Vocal: | Natxo Valencia Egüés, Jefe de la Sección de Gestión Informática. |
| Suplente: | Alberto Ortín Lasheras, Jefe del Negociado de Gestión Informática de las Ayudas del FEAGA y del FEADER. |
| Vocal: | Juan María Garaikoetxea Muñoa, Jefe del Negociado de Asistencia Microinformática. |
| 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 del Departamento de Economía y Hacienda

Vocal-Secretario: Teresa Nagore Ferrer, Técnica de Administración Pública (rama jurídica) del Servicio de Ganadería.

Suplente: Cristina Condearena, Técnico de Administración Pública (rama jurídica) de la Secretaría General Técnica.

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

El contrato se adjudicará 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. Planificación 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. La inclusión de dicha información determinará la exclusión de la licitadora.

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

10.2.1. Oferta económica: hasta 40 puntos

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 piso de exigencia del 20% que debe superarse (o al menos aproximarse) para acceder a la puntuación máxima.
$V_{\max}$	Puntuación máxima a otorgar por el criterio de precio (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 II 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 III** 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:

PAUTA	FORMA DE ACREDITACIÓN
1. Disponer de equipos eficientes energéticamente, los tenemos programados para minimizar el consumo energético y aplicar pautas de comportamiento en esa línea.	Protocolo/Documento de empresa que contemple esta medida en sus pautas de comportamiento interno firmado por representante legal de la empresa y representante del Comité de empresa o delegado de personal, o certificado expedido por empresa certificadora en el ámbito medioambiental
2. Disponer de sistemas de iluminación y de climatización eficientes energéticamente, junto con sistemas de ahorro de energía y se aplican pautas de comportamiento ambiental en este ámbito	Protocolo/Documento de empresa que contemple esta medida en sus pautas de comportamiento interno firmado por representante legal de la empresa y representante del Comité de empresa o delegado de personal o certificado expedido por empresa certificadora en el ámbito medioambiental
3. Aplicar medidas para minimizar los impactos derivados de la movilidad asociada a la actividad de la empresa	Disponibilidad de vehículos eléctricos titularidad de la licitadora para desplazamiento de trabajadores. Certificados de cursos de conducción eficiente (de un mínimo de 8 horas) por parte del personal que vaya a participar en la ejecución del contrato)
4. Utilizar material de oficina respetuoso con el medio ambiente, así	Protocolo/Documento de empresa que contemple esta medida en sus pautas de

como se limita o sea eliminado el uso de productos peligrosos o tóxicos en el desarrollo de la actividad de la empresa	comportamiento interno firmado por representante legal de la empresa y representante del Comité de empresa o delegado de personal o certificado expedido por empresa certificadora en el ámbito medioambiental
5. Contar con un sistema de gestión ambiental certificado	Certificado oficial de gestión ambiental

La empresa licitadora deberá presentar en **Anexo IV** declaración de las medidas medioambientales con las que cuenta firmada por el representante legal. La acreditación de disponer de cada una de dichas medidas se realizará mediante la aportación de alguno de los documentos señalados para cada una de ellas que deberán ser aportados en el momento en que sea requerido para ello por la licitadora que hubiera obtenido mejor puntuación y se haya propuesta como adjudicataria.

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. (nivel 3 o superior)
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
5	TOTAL

La empresa licitadora deberá presentar en **Anexo V** declaración de los certificados con los que cuenta firmada por el representante legal.

La aportación de los certificados puntuables deberá presentarse por la licitadora cuya oferta haya obtenido mejor puntuación y sea propuesta como adjudicataria, cuando sea requerida para ello.

10.2.4.2. En relación al equipo propuesto para la realización de los servicios: máximo 25 puntos

Puntos	Valor puntuable
5	Perfil Analista.(Presentación de Certificado Cliente en Proyectos de migración a NET 8 o posterior (2,5 puntos/persona hasta un máximo de 5 puntos).
5	Perfil Analista/Programador. Presentación de Certificado en Formación NET 8 o posterior con una duración mínima de 40 horas (1 puntos/persona hasta un máximo de 5 puntos).
4	Perfil Analista/Programador. Presentación de Certificado Cliente en Proyectos Java con una duración mínima de 1.000 horas (2 puntos/persona hasta un máximo de 4 puntos).
1	Perfil Analista/Programador. Presentación de Certificado Cliente en Proyectos GIS con una duración mínima de 1.000 horas (0,5 puntos/persona hasta un máximo de 1 puntos).
10	Todos los perfiles: Certificación acreditada por cliente en la gestión informática de aplicaciones de ayudas del FEAGA y del FEADER en los 2 últimos años (5 puntos/persona hasta un máximo de 10 puntos).
25	TOTAL

La empresa licitadora deberá presentar en **Anexo V** declaración de los certificados con los que cuenta firmada por el representante legal.

La aportación de los certificados Clientes y/o Formación puntuables deberán presentarse por la licitadora cuya oferta haya obtenido mejor puntuación y sea propuesta como adjudicataria, cuando sea requerida para ello.

10.2.4.3. En relación al NIVEL DE RESPUESTA DEL SERVICIO ANTE INCIDENCIAS: 5 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:

Franjas de respuesta a incidencias (Tiempo máximo exigido para)	Tiempo mínimo exigido franja (Tmj)	Tiempo Máximo exigido franja (TMj)	Puntuación franja
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	1 puntos
Resolución de incidencias de prioridad alta (franja 3)	Tm3 4 horas	TM3 24 horas	1 puntos
Resolución de incidencias de prioridad CRÍTICA (franja 4)	Tm4 1 hora	TM4 8 horas	2 puntos

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

$P = \text{"X"} \text{ Puntos} \times ((\text{tiempo máximo exigido franja (TMj)} - \text{tiempo máximo oferta franja(TMj oferta)}) / (\text{tiempo máximo exigido franja (TMj)} - \text{tiempo mínimo exigido franja (Tmj)}))$

Se sumarán los puntos calculados de cada franja.

La oferta de niveles de respuesta será presentado por la licitadora mediante declaración responsable según modelo del **Anexo V** firmada por el representante legal.

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 aplicables 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.
- 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 propuesta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma Electrónica de Licitación de Navarra, que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Se recomienda subscribirse al anuncio de licitación para recibir de forma automática las aclaraciones o informaciones adicionales que puedan afectar a la presente licitación.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio de la licitación que se publique en el Portal de Contratación de Navarra (https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/) debiendo ser, como mínimo, de treinta días naturales a partir de la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

La fecha y hora de presentación de la propuesta será aquella que conste en los servidores de Gobierno de Navarra en el momento que se firme y envíe la misma.

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

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

En el momento que la empresa licitadora termine de incorporar toda la documentación de su propuesta, se generará una huella -resumen criptográfico de su contenido-, quedando como constancia del contenido de la propuesta. En el caso de que una empresa licitadora tenga problemas en la presentación de su propuesta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección [correo electrónico], dentro del plazo de presentación de propuestas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la propuesta completa y para considerar completada la presentación.

En el caso de que la propuesta se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación sin cumplir tales requisitos se considerará extemporánea.

Si se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella dentro del plazo, se comprobará si la huella de la presentación coincide con la recibida y si la fecha de recepción de la propuesta está dentro de las 24 horas extendidas. En tal caso la propuesta se tendrá por válida procediéndose a su apertura.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la propuesta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas se considerará extemporánea.

En caso de que la propuesta 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 existieron problemas de índole técnica imputables a la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal

funcionamiento de la Plataforma, se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes para garantizar la posibilidad de presentación de propuestas por parte de las interesadas. El desconocimiento de la entidad licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la propuesta.

13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la persona licitadora puede presentar su propuesta.

Las propuestas son fragmentadas y cifradas en los servidores de Gobierno de Navarra utilizando mecanismos estándares de fragmentación y cifrado, y una vez presentadas, depositadas en un repositorio seguro sin acceso desde Internet.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la propuesta electrónica es de 250 MB. El tamaño total de la propuesta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo de 1 GB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar en una propuesta.

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

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para la misma en la Plataforma de Licitación Electrónica y contendrá 3 sobres, identificado como:

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

La presentación de la propuesta o bien los documentos que se señalen, de los que componen la propuesta, deberán estar firmados por persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la entidad licitadora, mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable a la firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

CONTENIDO DEL SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

1. Declaración responsable elaborada conforme al modelo normalizado

de “Documento europeo único de contratación” (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado electrónicamente por la persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el **ANEXO I** de los presentes Pliegos reguladores.

2. En el caso de empresas que liciten conjuntamente, o cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se deberá presentar un DEUC por cada una de las empresas participantes. Se incorporará además un escrito en el que conste expresamente la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de los licitadores (cuando se prevea la constitución de una unión temporal de empresas de carácter temporal se señalará además el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatario), y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas concurrentes como por el citado representante o apoderado.
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. En el caso de que quien licita hubiese sido adjudicatario en el marco de un procedimiento anterior con el mismo órgano de contratación, podrá aportarse en este sobre solicitud de reutilización de la documentación acreditativa de la aptitud para contratar, indicando el procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario y cuya documentación pretenda reutilizar, manifestando que las condiciones acreditadas siguen vigentes, siempre y cuando no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubieran transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior.

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 en 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 cláusula 10.1 “criterios técnicos no evaluables mediante fórmulas” del presente Pliego. En la memoria se separará adecuadamente la parte correspondiente a la plantificación del proyecto (Cláusula 10.1.1.) y la de la propuesta funcional y tecnológica (Cláusula 10.1.2).

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 II**

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

inviabile, 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.

En el supuesto de discordancia entre la cifra expresada en números y la expresada en letra se tendrá en cuenta la expresada en cifras.

- 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 10.2.2, 10.2.3 y 10.2.4, se acompañarán de la declaración firmada por persona responsable/apoderada conforme a los **Anexos III, IV y V**.

14. ADMISIÓN DE PARTICIPANTES, APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

14.1. Admisión de participantes.

Concluido el plazo de presentación de **proposiciones**, se procederá a la apertura de 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. La exclusión deberá ser motivada y, en caso de notificarse a la persona interesada, contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta y los medios y plazos de impugnación que procedan.

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.

Alternativamente, podrá presentarse un certificado acreditativo de inscripción

en alguno de los Registros oficiales de licitadores.

- 15.2. Documentación que acredite la representación o apoderamiento de la persona jurídica.

Alternativamente, podrá presentarse un certificado acreditativo de inscripción en alguno de los Registros oficiales de licitadores.

- 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.

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.

- 15.5. 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.

- 15.6. 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.

- 15.7. Justificación documental de los criterios sociales en caso de que se hayan presentado y marcado que los cumplen. La justificación de los criterios sociales se realizará mediante la aportación de una declaración jurada comprensiva de las medidas de conciliación aplicadas, su contenido, duración y la relación nominal de personas beneficiarias. Dicha declaración deberá suscribirse por el Comité de Empresa, o la representación legal de los y las trabajadoras, o en su defecto ir firmado por las personas beneficiarias de las medidas de conciliación.

- 15.8. Justificación documental de los criterios medioambientales que se hayan presentado y marcado que los cumplen en la forma prevista en la cláusula 10.2.3.

15.9. Justificación documental de los criterios técnicos en caso de que se hayan presentado y marcado que los cumplen en la forma prevista en la cláusula 10.2.4..

15.10. Justificación documental de los requisitos del 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

16.1. Adjudicación

La adjudicación se realizará por parte del órgano de contratación, deberá ser motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado la candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan. Se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, en la que figurará el orden de prelación de las personas que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido. La propuesta de adjudicación no genera derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación.

Transcurrido el plazo para la aportación de la documentación por la licitadora en cuyo favor se ha propuesto la adjudicación, que deberá ser motivada, esta se efectuará mediante Resolución del Director General de Agricultura y Ganadería, que será notificada a todas las personas licitadoras.

El órgano de contratación adjudicará los contratos en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura pública de la oferta económica en consonancia con lo dispuesto en el artículo 100 de la ley Foral 2/2018 del 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

La adjudicación de los contratos objeto de licitación se anunciará en el portal de Contratación de Navarra y en el Diario Oficial de la Unión Europea en el plazo de treinta días naturales desde la adjudicación del contrato.

Para poder adjudicar el contrato a una sociedad de capital mixto en la que concurra capital público y privado, se respetará lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

16.2. Eficacia de la adjudicación

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.

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

Si se hubiera presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

El acto de adjudicación quedará también suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o hasta que transcurra el plazo legal para resolverla.

16.3. Formalización del contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo **en el plazo de 5 días naturales** contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación y constituirá título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público desde la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación del contrato. (Artículo 102 LFCP).

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la empresa adjudicataria, el órgano de contratación podrá optar por alguna de las siguientes decisiones:

a) Resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

b) Conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en estos pliegos, para la demora en la ejecución del contrato.

Si la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la Administración, la empresa adjudicataria podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

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

Si se ha rechazado una candidatura u oferta, dicho rechazo deberá ser motivado, conteniendo las razones del mismo, así como las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan, todo lo cual se comunicará a todos los interesados en la licitación. En cualquier caso, el órgano de contratación tiene derecho a declarar desierto el procedimiento de adjudicación, de forma motivada, siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.

16.4. Renuncia a la adjudicación del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por el ente contratante

El órgano de contratación podrá renunciar a la adjudicación del contrato por razones de interés público debidamente justificadas.

También podrá desistir del procedimiento, con fundamento en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, en cuyo caso se justificará la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación.

En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a quienes hayan licitado, informando también a la Comisión Europea de esta decisión.

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, en su caso, a las mejoras ofertadas por él durante el procedimiento de licitación, teniendo toda esta documentación carácter vinculante y contractual, y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de este dieron 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, vengán realizando la actividad objeto del contrato. Se incluye como **ANEXO VI**, 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, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último.

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

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

Como condiciones especiales de ejecución, se establecen las siguientes:

- 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 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.

17.4.2. 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:

A) Condiciones medioambientales

- a) Cumplir con las especificaciones establecidas en los certificados ambientales aportados y por los cuales se ha otorgado puntuación a la licitadora.
- b) Toda la documentación derivada de los trabajos realizados será presentada en soporte informático. Cuando a solicitud de la unidad gestora deba

entregarse alguna documentación adicional impresa, deberá utilizarse papel ecológico.

B) Condiciones de tipo social:

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

17.4.3. Condiciones especiales de carácter medioambiental:

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

17.4.4. Condiciones especiales de carácter social

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

b) La empresa adjudicataria deberá estar al corriente del pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución del contrato. Se considera que se incumple la citada condición cuando se produzca un retraso o impago en el abono de las nóminas en más de dos meses. A tal efecto, la Administración podrá exigir, junto el envío de certificación acreditativa de que el contratista se encuentra al corriente en el pago de las nóminas de los trabajadores que ejecuten el contrato, emitida por el representante legal de la empresa, a fecha de presentación de cada una de las certificaciones.

c) La empresa adjudicataria deberá estar al corriente de los pagos de que la persona contratista ha de hacer a todas las personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato. La persona contratista remitirá al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato. Se presentará certificación emitida por el representante legal de la empresa, a fecha de presentación de cada una de las certificaciones que justifique el cumplimiento de esta cláusula.

d) 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, vengán realizando la actividad objeto del contrato

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 al DRYMA 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 especifican 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 fase 1	% de penalización
7	5
15	10
30	15
40 o más	20

Días de retraso fase 2	% de penalización
7	5
15	10
30	15
40 o más	20

Días de retraso fase 3	% de penalización
15	5
30	10
45	15
60 o más	20

Días de retraso fase 4	% de penalización
7	5
15	10

20	15
25 o más	20

En relación a la **Fase 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 del último trimestre, que será dividido en dos periodos, el primero del 1 de octubre al 15 de noviembre que se abonará en la segunda quincena de Noviembre y el segundo con la segunda quincena del mes de noviembre y el mes de diciembre de cada año que se realizará con cargo al presupuesto del año siguiente y se abonará 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 asatisfacción 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 el Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente (DRYMA) con oficinas sitas en Pamplona (Navarra) C/ Gonzalez Tablas 9, 2ª planta, C.P: 31007, 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 VI**, la información necesaria a efectos de conocer las condiciones de subrogación por las empresas licitadoras, y en cumplimiento de lo 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	Nº horas/año	Nº de horas totales(5 años)
Jefe de Proyecto	1.700	8.500
Analista funcional	3.400	17.000
Analista Programador	20.400	102.000

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: - Antes de Bolonia: Titulación de Grado, Licenciado o Ingeniero Superior o todas sus equivalencias. - Después de Bolonia; Nivel 3 (Máster) MECES o Nivel 7 EQF o todas sus equivalencias

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.

Experiencia profesional

- Experiencia mínima de 24 meses en esa categoría profesional a lo largo de los últimos 5 años.
- Haber participado en al menos un proyecto de duración superior a 24 meses en los últimos 4 años relacionado con el ámbito funcional de las ayudas de fondos europeos agrícolas

PERFIL ANALISTA FUNCIONAL

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 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.
- Haber participado en al menos un proyecto de duración superior a 24 meses en los últimos 4 años en Análisis y Diseño de Aplicaciones relacionadas con el ámbito funcional de las ayudas de fondos europeos agrícolas

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**.

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

Con carácter general, se deberán abordar las siguientes tareas:

- Arquitectura: colaborar en la evolución de las arquitecturas de software, de componentes reutilizables, de plataformas corporativas, etc. de cara a su reutilización por los proyectos departamentales.
- Análisis de requerimientos de alto nivel: colaborar en la realización de los análisis de alto nivel de las soluciones, garantizando además a través del seguimiento de los desarrollos correspondientes y de la validación de los diseños de las soluciones, la buena marcha de los trabajos. Todo esto apoyándose en la reutilización de los componentes de desarrollo definidos con anterioridad.
- Por otro lado, es necesario evolucionar un conjunto de soluciones de DRyMA, bien para garantizar la sostenibilidad de los sistemas actuales, para abordar mejoras funcionales necesarias y/o adaptaciones a las nuevas plataformas y estándares (calidad, seguridad, etc...). Dichas aplicaciones son las siguientes:
- Con carácter general, se requiere un proyecto de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas que gestionan las ayudas comunitarias del FEAGA-FEADER desglosadas en los siguientes Procesos:

Proceso nº 1: Apoyo a SGA.

Integrar con el Sistema de Información del Departamento la aplicación del Ministerio SGA, aplicación desarrollada y evolucionada en exclusiva desde los servicios informáticos del Ministerio para la Gestión de las Ayudas SIG, es un aplicativo Java Oracle.

La sección funcionalmente responsable es la Sección de Ayudas a las Rentas.

Subprocesos:

- 1A-Apoyo en la Gestión de datos en el ámbito de SGA.

Extracción de datos, informes, consultas, seguimiento de incidencias requeridas por la Sección de Ayudas a las Rentas para la gestión de las ayudas integradas en la aplicación del Ministerio SGA.

- 1B-Integración con Sistema de Pagos:

Integración de las propuestas de pagos de ayudas obtenidas por el aplicativo SGA, con el Sistema de Pagos del Departamento.

- 1C-Integración mediante interfaces:

Desarrollo y mantenimiento de los interfaces de SGA para conexión con Registr@, Gestor Documental, SMS, SVCD, SISNOT. Tanto en tecnología Java como en .net 4.5

Deberán ir evolucionándose al escenario java que plantee el FEGA en coordinación con el resto de comunidades autónomas y al escenario Net LTS del Gobierno de Navarra.

- 1D-Desarrollo de soluciones satélite para complemento de SGA:

Módulo de alta de usuarios, cargas OFAI, OBTENER LOGS, descarga y subida masiva de documentos y fotos (aplicaciones satélites de escritorio desarrolladas con net 4.5), dtsx e Ispac's para obtener datos o consolidar información de SGA.

Deberán ir evolucionándose al escenario Net LTS del Gobierno de Navarra.

Mantenimiento de la Aplicación Cesión de derechos de Pago Básico.

Proceso nº 2: SGA-NA.

Análisis, Mantenimiento evolutivo y correctivo, Explotación de datos del Aplicativo Web .Net 4.5 con base de datos SQL2016 que integra la Gestión de las ayudas del PDR.

SGA-NA integra las siguientes funcionalidades:

- SGA-NA integra las siguientes funcionalidades:

- Ayuda Básica Configurable, desarrollada para integrar de manera configurable cualquier ayuda en el sistema, excepto aquellas que por su complejidad disponen de un desarrollo específico.

- Gestión Integral del resto de ayudas incluyendo las siguientes fases:

Fase de captura por Internet tanto desde Entidades Colaboradoras adscritas a convenio, como desde el propio Solicitante de la Ayuda o Representante de este.

Controles administrativos.

Cálculo.

Baremación.

Concesión.

Fase de Solicitud de Pago tanto desde Entidades Colaboradoras adscritas a convenio, como desde el propio Solicitante de la Ayuda o representante de este.

Fase de Pago

- Gestión de muestras e inspecciones
- Gestión del convenio de entidades colaboradoras: entidades, operadores, ámbitos, históricos, servicios web para uso en otras aplicaciones.

La aplicación está integrada con la Plataforma Telemática del Gobierno de Navarra e integra diversos Servicios Corporativos como el sistema de Notificaciones, SVCD, CSV. Proporciona información a las unidades a través de Reporting Services y dispone de una base de datos de explotación SQLServer 2016. Ambos sistemas deben ser actualizados según se va desarrollando el propio SGA-NA.

- **Proceso nº 3 Sección de Coordinación (Negociado de Ejecución de Pagos y Negociado de Contabilidad)**

desarrollos Sw de integración con el sistema de pagos del Organismo Pagador y el sistema contable del Gobierno de Navarra, incluyendo la validación o adecuación de propuestas de pagos tanto en su composición o formato como en la validación de personas, cuentas bancarias y otros datos que se tienen en cuenta a la hora de procesar un pago. En cuanto al Negociado de Contabilidad, mantenimiento evolutivo y correctivo de la aplicación Access CONTA XXII.

- **Proceso nº 4 Servicio de Ganadería**

Se trata del Mantenimiento evolutivo y correctivo, explotación de datos y análisis de los siguientes Sistemas:

4.1 SIMOGAN Aplicativo VB6.0 con SQL2016 integrado en Plataforma Citrix del Gobierno de Navarra y desde Internet para la Gestión de Ferias y accesos de Veterinarios Oficiales o Responsables del Servicio. Disponible también como cliente pesado para usuarios en modo consulta dentro del Departamento.

Consta de diversos módulos:

- RIIA Registro de Identificación Individual de animales
- REGA Registro de Explotaciones Ganaderas
- REMO Registro de Movimientos
- FACTU Gestión de la facturación de SIMOGAN
- INSPE Elaboración de los Universos y Muestras para las inspecciones de Ganadería.
- EXPE Gestión de las resoluciones y traslados del Servicio.
- TABLAS Gestión de las tablas maestras del aplicativo
- SIGSAN Módulo de sanidad animal

4.2 Aplicaciones Ganadería:

-GAN5, aplicación Web en HTML5-CSS3-Net, para que los ganaderos desde Internet puedan realizar numerosos trámites con el Servicio de Ganadería, habilitada para que los Ayuntamientos que lo soliciten puedan tramitar estas gestiones en nombre de los ganaderos.

-GTV Aplicativo Web Internet .NET 4.8 con SQL2016 para los Veterinarios libres para que puedan comunicar vacunaciones, encuestas, y recibir notificaciones del Servicio de Ganadería. Evolución para nuevas funcionalidades como la realización de los antemortem en la propia explotación o incluso la grabación de las vacunas (Lengua azul, Aujeszky, IBR, ...).

-MAT Aplicativo Web Internet .NET 4.8 con SQL2016 para que los Mataderos de Navarra puedan comunicar sacrificios a la base de datos del Servicio de Ganadería.

-MER Aplicativo Web Internet .NET 4.8 con SQL2016 para que la Empresa que gestiona la recogida de cadáveres de animales de Explotaciones Ganaderas puedan comunicar dichas recogidas a la base de datos del Servicio de Ganadería.

-INSERGA Aplicativo Web Intranet .NET 4.8 con SQL2016 para el registro de Establecimientos de Alimentación Animal y para el proceso administrativo de los resultados de las Inspecciones del Servicio de Ganadería.

-Inspecciones Ganadería. Aplicación .Net 4.5 de escritorio con base de datos MS Access 2016, con la que los veterinarios oficiales realizan las inspecciones a las explotaciones ganaderas de Navarra. Se descarga los datos de las explotaciones a inspeccionar cuando está conectada a la Red Corporativa y a la base de datos SQL2016, trabaja en modo local los datos de la inspección en campo y al volver a conectarse vuelca los resultados de la inspección a la base de datos SQL2016.

-GEGAN (Gestión telemática entidades asociativas) Aplicativo Web Internet, para que las entidades asociativas como: asociaciones ganaderas, integradoras, ADS, INTIA, etc. puedan realizar peticiones de datos de sus asociados según la tabla de permisos existentes en SIG: Datos de censos, productivos, sanitarios, DVR.

-SANIDAD ANIMAL, aplicación Java Open JDK21 y servidor JBOSS EAP 8 que se encarga de la gestión de los saneamientos de las explotaciones ganaderas de Navarra. Deberá ir evolucionándose al escenario java de la infraestructura del Gobierno de Navarra.

4.3 Laboratorios.

-Laboratorio Pecuario. Mantenimiento evolutivo y correctivo del aplicativo Visual Basic 6.0 con SQL Server 2016 para la gestión de las analíticas de los saneamientos de las explotaciones ganaderas navarras

-Laboratorio Biología Vegetal. Mantenimiento evolutivo y correctivo del aplicativo .Net 4.8 con SQL Server 2016 para la gestión de las analíticas vegetales.

4.4 Diversos MS Access que gestiona el Servicio.

- **Proceso nº 5 SERTIC: Servicio de peticiones informáticas y de telefonía y comunicaciones.**

Este Sistema es gestionado por la Sección de gestión de la información.

Aplicativo WEB .Net 4.8 con SQL2016.

Su mantenimiento evolutivo y correctivo es acometido por el equipo de desarrollo en función de la disponibilidad priorizando el resto de procesos.

- **Proceso nº 6 GDDRMA: Gestor Documental del Departamento.**

Desarrollado en Net 4.8 con SQLSERVER 2016. Integrado con CSV y SAR. Proporciona acceso a dichos componentes a los aplicativos del departamento como SGA o SGA-NA, ofrece un frontal y un sistema de expedientes con documentos para diversas unidades del departamento. Dispone de un proceso batch de subida en diferido de documentos.

- **Proceso nº 7 CONSULTA PAC:**

Aplicación net 4.8 conectada a la base de datos Oracle de SGA, al DB2 y Oracle de Pagos, a SQLSERVER 2016 de GDDRMA, da acceso a través de ATEKA a los agricultores y ganaderos, a los operadores de entidades colaboradoras, permitiéndoles consultar los datos básicos de sus solicitudes y de sus pagos y documentación.

- **Proceso nº 8 Registros:**

REAN Registro de Explotaciones Agrarias, en el Organismo Pagador de la Comunidad Foral de Navarra, en este aplicativo se realiza la catalogación de los agricultores y ganaderos navarros. Siendo su fuente de datos SGA, Simogan y otras fuentes externas.

Registro de Arrendamientos rústicos: Gestión de altas, rescisiones y modificaciones en el registro de arrendamientos rústicos. Se consideran arrendamientos rústicos aquellos contratos por los que se ceden temporalmente una o varias fincas, o parte de ellas, para su aprovechamiento agrícola, ganadero o forestal a cambio de un precio o renta

ROPO: Registro oficial de productores y operadores de medios de defensa fitosanitaria. inscripción o renovación en cualquiera de los sectores en los que se estructura el ROPO:

- Sector de usuario profesional de productos fitosanitarios y obtención de carné de usuario profesional
- Sector suministrador de productos fitosanitarios
- Sector de tratamientos con productos fitosanitarios
- Sector de asesoramiento en gestión integrada de plagas

- **Proceso nº 9 VISOR SIGPAC:**

Aplicativo GIS node.js puesto a disposición desde el FEGA y desplegado en servidores del Gobierno de Navarra, con bases de datos PostgreSQL y SQLite.

Consta de servicios SDG y SVS que permiten publicar capas vectoriales y raster e integraciones con otros sistemas GIS como IDENA.

Las tareas consisten en actualizar el sistema conforme la herramienta va evolucionando en el FEGA y configurándola para que su funcionamiento sea el adecuado en Navarra.

- **Proceso nº 10 ELIMINAR DEUDA TÉCNICA:**

Todas las herramientas informáticas de desarrollo de Software evolucionan constantemente, deben evolucionar para garantizar y mejorar en múltiples aspectos, entre ellos la Seguridad, Rendimiento, Funcionalidad, usabilidad etc...

Las aplicaciones informáticas se construyen con estas herramientas informáticas de desarrollo de software.

Si las aplicaciones informáticas no evolucionan siguiendo la evolución de sus herramientas informáticas de desarrollo de software, se generan riesgos de Seguridad, Rendimiento, funcionalidad, usabilidad y escalabilidad, riesgo que cada vez se va haciendo más grande, el escalón para estar a la última es cada vez mayor y el salto tecnológico es cada vez más difícil y costoso.

Los Sistemas Informáticos del Organismo Pagador de Navarra tienen una deuda técnica provocada por la falta de evolución tecnológica de sus herramientas de desarrollo de software en los últimos años, debido a la presión en los tiempos de respuesta exigidos que ha impedido dicha evolución, priorizando la respuesta, generando deuda técnica y llevando a la situación actual en la que se están empleando herramientas informáticas de desarrollo de Sistemas Informáticos, obsoletos e incluso sin soporte.

Esta deuda de no ser eliminada puede poner en grave riesgo el cumplimiento de los objetivos del Organismo Pagador.

Esta deuda técnica cuanto más tiempo pase sin hacer nada, será más complicada eliminarla y cada vez más costosa.

Esta deuda técnica cuanto más tiempo pase sin hacer nada, será cada vez un mayor riesgo tecnológico y de seguridad, para el Organismo Pagador Navarra.

Para ello se considera que se debe contar con soporte informático especializado en la eliminación de la deuda técnica de las aplicaciones informáticas del Organismo Pagador Navarra y al no contar con personal propio suficiente y adecuado para poder realizarlo en un plazo razonable, se elabora el presente pliego.

4. TAREAS A REALIZAR

4.1 tareas a realizar en los procesos 1 a 9

- Tareas de arquitectura de desarrollo: analizar problemas complejos y diseñar y planificar soluciones para dichos problemas teniendo en cuenta criterios de seguridad y nivel de servicio (disponibilidad, capacidad, rendimiento, etc.), además de los propios funcionales. Capacidad

de integrar diversos entornos como pueden ser la Plataforma Telemática de Gobierno de Navarra, las diversas infraestructuras, los sistemas de gestión del conocimiento, de gestiones de expedientes, etc.

- Coordinación con DRyMA en las distintas fases de los proyectos.
- Análisis de requisitos y análisis funcional de los sistemas.
- Adquirir el conocimiento funcional y técnico de las aplicaciones existentes en los diversos entornos
- Desarrollo en plataformas avanzadas tanto de .Net como de Java, así como en el entorno Mainframe (DB2, PL/I, ...) y sobre herramientas ofimáticas como MS Project, MS Access, MS Word, MS Excel y libre office.
- Mantenimiento de los sistemas en funcionamiento para dar respuesta a nuevas necesidades correctivas, funcionales, etc. realizando el análisis de solicitudes, programación de cambios, pruebas e implantación.
- Diseño técnico detallado y desarrollo de componentes de los sistemas.
- Pruebas de los sistemas desarrollados.
- Traspaso a Explotación en las condiciones que el servicio responsable determine para la implantación y futura operación y soporte de las aplicaciones.
- Formación y soporte a los usuarios de los sistemas desarrollados.
- Análisis de aplicaciones y la valoración del esfuerzo de sus mantenimientos evolutivos.
- Análisis y diseño para telematizar servicios.
- Realización de manuales de usuario y documentación técnica de los proyectos.
- Anotación en los registros y herramientas correspondientes de los pasos dados y operaciones realizadas para la resolución de los distintos tipos de incidencias
- Mantenimiento evolutivo de algunas mecanizaciones ofimáticas existentes.
- Cualquier otra tarea informática que no perteneciendo estrictamente a alguno de los procesos mencionados, se considere prioritaria para el Organismo Pagador Navarra.
- Realización de informes de actividad y seguimiento para su control por parte de DRyMA.
 - Soporte a usuarios (tanto funcionales como técnicos)
 - Traspaso a Explotación de los entregables 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.
 - Instalación en servidores de Producción.
 - Realización de documentación técnica del proyecto.
 - Resolución de incidencias cuya causa sea asumible a la evolución.

- 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.
- Previsión de horas de estos servicios-procesos 1 a 10 a acometer:
 Horas Analista desarrollador 50.500 horas
 Horas Analista 9.440 horas

4.2 tareas a realizar en el proceso 10

- Eliminar deuda técnica:

Evolucionar tecnológicamente los siguientes aplicativos del Organismo Pagador Navarra para eliminar su deuda técnica:

Aplicación organismo pagador	Horas analista programador	Horas analista	Fase	Tecnología actual	Tecnología Objetivo
LABPEC	1000	300	1	Vb6.0	NET LTS forms
CONSULTA PAC	1000	300	1	Net fwk 4.8	NET LTS
LABIOVE	2000	360	1	Net fwk 4.8	NET LTS
SERTIC	2500	360	2	Net fwk 4.8	NET LTS
GEGAN	1500	180	2	Net fwk 4.8	NET LTS
GAN5	2500	300	2	Net fwk 4.8	NET LTS
GANDOC	1000	300	2	Net fwk 4.8	NET LTS
tablets inspecciones ganaderia	1750	300	3	Net fwk 4.8	NET LTS forms
gtv	2500	300	3	Net fwk 4.8	NET LTS
GDDRMA	2500	600	3	Net fwk 4.8	NET LTS
simogan	10000	1200	*	Vb6.0	NET LTS forms
sgana	10000	1000	*	Net fwk 4.8 +angular obsoleto	NET LTS forms+
					mvc
inserga	5000	1200	3	Net fwk 4.8	NET LTS forms

WS explo ganaderas	750	120	4	Net fwk 4.8	
Cuaderno 19	750	120	4	Net fwk 4.8	
Mataderos	2000	180	4	Net fwk 4.8	NET LTS
Mer	1750	120	4	Net fwk 4.8	NET LTS
Ropo	2000	120	4	Net fwk 4.8	NET LTS
Registro de Arrendamientos Rústicos	1000	200	4	Access	NET LTS
total	51.500	7.560			

4.2 Tareas proceso 10 por Fases

Se deberá abordar el trabajo en varias fases escalonadas, **es muy importante tener en cuenta que no se podrá iniciar una fase sin haber superado con éxito la fase anterior** (excepto los aplicativos con fase * y la fase de Explotación), a continuación se especifica el periodo de desarrollo y condiciones de cada fase:

-FASE 1:

- Eliminación de la deuda técnica de los aplicativos fase1
- Soporte a usuarios (tanto funcionales como técnicos)
- Traspaso a Explotación de los entregables 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.
- Instalación en servidores de Producción.
- Realización de documentación técnica del proyecto.
- Resolución de incidencias cuya causa sea asumible a la evolución.
- 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 tempo máximo para superar esta fase es de 1 año desde la fecha de firma del contrato, 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.

Sí se supera el tiempo máximo para terminar esta fase 1, se bloqueará la fase *, no pudiéndose realizar trabajos en dicha fase * hasta que se culmine con éxito la fase 2.

-FASE 2:

- Eliminación de la deuda técnica de los aplicativos fase2
- Soporte a usuarios (tanto funcionales como técnicos)
- Traspaso a Explotación de los entregables 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.
- Instalación en servidores de Producción.
- Realización de documentación técnica del proyecto.
- Resolución de incidencias cuya causa sea asumible a la evolución.
- 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 2 es el 31 de diciembre de 2028, 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.

Sí se supera el tiempo máximo para terminar esta fase, se bloqueará el desarrollo de la fase *, no pudiéndose realizar trabajos en dicha fase * hasta que se culmine con éxito la fase 2.

-FASE 3:

- Eliminación de la deuda técnica de los aplicativos fase3
- Soporte a usuarios (tanto funcionales como técnicos)
- Traspaso a Explotación de los entregables 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.

- Instalación en servidores de Producción.
- Realización de documentación técnica del proyecto.
- Resolución de incidencias cuya causa sea asumible a la evolución.
- 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 tempo máximo para superar esta fase 3 es el 31 de diciembre de 2029, 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.

Sí se supera el tiempo máximo para terminar esta fase, se bloqueará la fase *, no pudiéndose realizar trabajos en dicha fase * hasta que se culmine con éxito la fase 3.

-FASE4:

- Eliminación de la deuda técnica de los aplicativos fase4
- Soporte a usuarios (tanto funcionales como técnicos)
- Traspaso a Explotación de los entregables 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.
- Instalación en servidores de Producción.
- Realización de documentación técnica del proyecto.
- Resolución de incidencias cuya causa sea asumible a la evolución.
- 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 tempo máximo para superar esta fase 4 es el 31 de diciembre de 2030, 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.

-FASE *:

- Eliminación de la deuda técnica de los aplicativos fase*
- Soporte a usuarios (tanto funcionales como técnicos)
- Traspaso a Explotación de los entregables 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.
- Instalación en servidores de Producción.
- Realización de documentación técnica del proyecto.
- Resolución de incidencias cuya causa sea asumible a la evolución.
- 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 el 1 de octubre de 2031, 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.

Sí se supera el tiempo máximo para terminar alguna de las fases 1, 2 o 3, se bloqueará el desarrollo de esta fase *, no pudiéndose realizar trabajos de esta fase * hasta que se culmine con éxito la fase con el tiempo máximo superado.

-FASE Explotación:

- Eliminación de las incidencias que surjan en las aplicaciones una vez puestas en Producción, incidencias causadas por la eliminación de la deuda técnica de dicho aplicativo.
- Soporte a usuarios (tanto funcionales como técnicos)
- Traspaso a Explotación de los entregables 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.

- Instalación en servidores de Producción.
- Realización de documentación técnica del proyecto.
- Resolución de incidencias cuya causa sea asumible a la evolución.
- 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.
- Evolución a nuevas versiones LTS de NET que surjan tras la migración inicial.
- Evolución a nuevas versiones del escenario java de la infraestructura del Gobierno de Navarra.

El tiempo de esta fase comprende desde la primera aplicación puesta en producción tras su evolución hasta el 31 de diciembre de 2031. Los incumplimientos en la resolución de las incidencias dará lugar a penalizaciones, estas se especifican en el apartado 23. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO del Pliego de condiciones particulares.

5. PRODUCTOS A OBTENER

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

- Componentes de software reutilizables para el desarrollo de aplicaciones departamentales en plataforma Web.
- Aplicaciones informáticas 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.

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>

Es por ello que en el presente pliego se menciona NET LTS o superior, ya que en estos momentos es NET LTS la tecnología del escenario tecnológico, pero si durante el contrato se evoluciona el escenario a una versión posterior, las aplicaciones deberán ser evolucionada a esta nueva versión.

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 cumplimiento 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 avanzado.
- Deberá evolucionar las versiones de los componentes internos y externos de los aplicativos (librerías externas...), de tal manera que no se utilicen componentes obsoletos o con vulnerabilidades.
- Deberá no implementar nuevas vulnerabilidades, mediante el uso de herramientas como sonarlint.
- 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.

- Uso de Inteligencia Artificial: La empresa adjudicataria utilizará licencias corporativas propias de IA, que en todo caso deberán ser conformes a la legislación europea, en las que se garanticen la propiedad del código del gobierno de Navarra y se respeten las leyes de protección de datos personales y deberá respetar la política de uso de IA que marque corporativamente el Gobierno de Navarra.

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 GonzálezTablas 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

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO (DEUC) POR LOS LICITADORES

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

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

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

9. **Firmar electrónicamente** el documento

Este documento debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente se deberá presentar junto con el resto de documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos reguladores que rigen la contratación y dentro del plazo fijado en la misma.

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

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



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

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

ANEXO II PROPOSICIÓN ECONÓMICA

SOBRE C EN PLENA

Don/Doña.....,con
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 que represento se obliga al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a este pliego y sus anexos y con arreglo a la siguiente proposición económica:

PRECIO (IVA EXCLUIDO):

Que se desglosa por anualidades de la siguiente manera:

Distribución por anualidades	Año 2027	Año 2028	Año 2029	Año 2030	Año 2031	Total
BASE IMPONIBLE SIN IVA						
IVA						
Importe Total						

(firma)

ANEXO III- CRITERIOS SOCIALES

SOBRE C EN PLENA

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

DECLARO:

Que la empresa licitadora tiene implantadas las siguientes medidas de conciliación personal, laboral y familiar para el personal de la empresa y en concreto para las personas asignadas 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	

En a

(firma)

ANEXO IV- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES

SOBRE C EN PLENA

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

DECLARO:

Que la entidad por mi representada cuenta con las siguientes medidas medioambientales en su empresa y me obligo a justificarlo adecuadamente en el momento en que sea requerida para ello:

	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		

(firma)

ANEXO V- CRITERIOS TÉCNICOS OBJETIVOS

SOBRE C EN PLENA

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

DECLARO:

Que la entidad por mi representada cuenta con los siguientes certificados técnicos en relación con los servicios que presta, obligándome a acreditarlo en el momento que sea requerido para ello:

1. En relación con los servicios a realizar (máximo 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. (nivel 3 o superior)	
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	

2. Equipo propuesto para la realización de los servicios (máximo 25 puntos):

Puntos	Valor puntuable	Nº de personas que cumplen el requisito
5	Perfil Analista.(Presentación de Certificado Cliente en Proyectos de migración a NET 8 o posterior (2,5 puntos/persona hasta un máximo de 5 puntos).	

5	Perfil Analista/Programador. Presentación de Certificado en Formación NET 8 o posterior con una duración mínima de 40 horas (1 puntos/persona hasta un máximo de 5 puntos).	
4	Perfil Analista/Programador. Presentación de Certificado Cliente en Proyectos Java con una duración mínima de 1.000 horas (2 puntos/persona hasta un máximo de 4 puntos).	
1	Perfil Analista/Programador. Presentación de Certificado Cliente en Proyectos GIS con una duración mínima de 1.000 horas (0,5 puntos/persona hasta un máximo de 1 puntos).	
10	Todos los perfiles: Certificación acreditada por cliente en la gestión informática de aplicaciones de ayudas del FEAGA y del FEADER en los 2 últimos años (5 puntos/persona hasta un máximo de 10 puntos).	
25	TOTAL	

3. Tiempo máximo de nivel de respuesta (máximo 5 puntos):

Franjas de respuesta a incidencias (Tiempo máximo exigido para)	Tiempo mínimo exigido franja (Tmj)	Tiempo Máximo exigido franja (TMj)	Tiempo de franja
Resolución de incidencias de prioridad baja (franja 1)	24 horas	72 horas	
Resolución de incidencias de prioridad media (franja 2)	12 horas	48 horas	
Resolución de incidencias de prioridad alta (franja 3)	4 horas	24 horas	
Resolución de incidencias de prioridad CRÍTICA (franja 4)	1 hora	8 horas	

En, a

(firma)

ANEXO VI.- RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR

	Convenio colectivo	Categoría
1	CONVENIO CONSULTORIA INDRA SISTEMAS	Area 3 Grupo C Nivel 2
2	CONVENIO CONSULTORIA INDRA SISTEMAS	Area 3 Grupo C Nivel 2
3	CONVENIO CONSULTORIA INDRA SISTEMAS	Area 3 Grupo D Nivel 1
4	CONVENIO DE AZERTIA	Area 3 Grupo C Nivel 2
5	CONVENIO DE AZERTIA	T G Superior ad personam
6	CONVENIO CONSULTORIA INDRA SISTEMAS	Area 3 Grupo D Nivel 1
7	CONVENIO CONSULTORIA INDRA SISTEMAS	Area 2 Grupo D Nivel 2
8	CONVENIO CONSULTORIA INDRA SISTEMAS	Area 3 Grupo D Nivel 1
9	CONVENIO CONSULTORIA INDRA SISTEMAS	Area 3 Grupo C Nivel 1
10	CONVENIO DE AZERTIA	Area 3 Grupo C Nivel 1
11	CONVENIO DE AZERTIA	Area 3 Grupo C Nivel 2
12	CONVENIO DE AZERTIA	T G Superior ad personam
13	CONVENIO CONSULTORIA INDRA SISTEMAS	Area 3 Grupo D Nivel 1
14	CONVENIO DE AZERTIA	Area 3 Grupo C Nivel 2

	Categoría	Contrato
1	Area 3 Grupo C Nivel 2	Indefinido
2	Area 3 Grupo C Nivel 2	Indefinido
3	Area 3 Grupo D Nivel 1	Indefinido
4	Area 3 Grupo C Nivel 2	Indefinido
5	T G Superior ad personam	Indefinido
6	Area 3 Grupo D Nivel 1	Indefinido
7	Area 2 Grupo D Nivel 2	Indefinido
8	Area 3 Grupo D Nivel 1	Indefinido
9	Area 3 Grupo C Nivel 1	Indefinido
10	Area 3 Grupo C Nivel 1	Indefinido
11	Area 3 Grupo C Nivel 2	Indefinido
12	T G Superior ad personam	Indefinido
13	Area 3 Grupo D Nivel 1	Indefinido
14	Area 3 Grupo C Nivel 2	Indefinido

	Jornada
1	35h semanales julio agosto. 43 hs semanales resto del año.
2	35h semanales julio agosto. 43 hs semanales resto del año.
3	35h semanales julio agosto. 43 hs semanales resto del año.
4	35h semanales julio agosto más 3 semanas repartidas entre junio y septiembre. 40 hs semanales resto del año.
5	35h semanales julio agosto más 3 semanas repartidas entre junio y septiembre. 40 hs semanales resto del año.
6	35h semanales julio agosto. 43 hs semanales resto del año.
7	35h semanales julio agosto. 43 hs semanales resto del año.
8	35h semanales julio agosto. 43 hs semanales resto del año.
9	35h semanales julio agosto. 43 hs semanales resto del año.



- 10 35h semanales julio agosto más 3 semanas repartidas entre junio y septiembre. 40 hs semanales resto del año.
- 11 35h semanales julio agosto más 3 semanas repartidas entre junio y septiembre. 40 hs semanales resto del año.
- 12 35h semanales julio agosto más 3 semanas repartidas entre junio y septiembre. 40 hs semanales resto del año.
- 13 35h semanales julio agosto. 43 hs semanales resto del año.
- 14 35h semanales julio agosto más 3 semanas repartidas entre junio y septiembre. 40 hs semanales resto del año.

	Antigüedad	SBA+Variable
1	08/01/2019	34K+1K
2	08/02/2021	35K+5K
3	02/06/2025	33K
4	20/02/2006	35K+5K
5	04/10/2004	40K
6	12/04/2021	32K+3K
7	21/05/2025	25K+5K
8	15/02/2022	30K+5K
9	18/06/2008	38K+2K
10	07/02/1997	38K+2K
11	05/01/2000	36K+4K
12	15/11/2004	47K+6K
13	04/05/2009	32K+8K
14	25/04/2000	35K+5K