



Expte. nº: SER 03/2026

CONTRATO DE SERVICIOS

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO:

1.1. Definición y Reserva:

a) **Definición:** Servicio de consultoría y servicio técnico de apoyo en el Plan de Acción de mejora, en materia de contratación pública, del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

b) Reserva del artículo 36:

SI ☐

A Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro ☐

A Centros Especiales de Empleo de iniciativa social ☐

A Empresas de Inserción ☐

NO: ☒

1.2. Códigos CPV:

79411000-8: Servicios generales de consultoría en gestión.

79110000-5: Servicios de asesoría jurídica.

79421000-1: Servicios de gestión de proyectos que no sean los de construcción.

1.3. División por lotes: SI: ☐ NO: ☒

1.4. Admisibilidad de variantes: SI: ☐ NO: ☒

2. PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

2.1. Presupuesto base de licitación (IVA excluido) :

1. Importe fijo	78.684,90 €		
2. Prima por la publicación de expedientes de licitación	Prima por expediente	Nº expedientes	
complejidad baja	2.000 €	9	18.000 €
complejidad media	3.800 €	9	34.200 €
complejidad alta	5.400 €	9	48.600 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	179.484,90 €		

El presupuesto base de la licitación del contrato comprende un parte fija vinculada a la ejecución de las tareas planificadas en el contrato y una parte variable que corresponde al número de expedientes de licitación, objeto de este contrato, que se publiquen en la plataforma de contratación pública durante el plazo de duración del mismo.

No se admitirá ninguna oferta que supere los importes establecidos para el importe anual fijo. No se admiten bajas respecto a las primas por publicación de los expedientes.

Se consideran incluidos en el precio todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de los servicios licitados, estimándose el siguiente desglose:

Gastos de personal	84%
Costes indirectos	11%
Beneficios	5%

2.2. Financiación con fondos externos:

SI: ☐

NO: ☒

2.3. Valor estimado del contrato:

Presupuesto Base de Licitación	179.484,90 €
Prórrogas	358.969,80 €
Variación de unidades art. 144	53.845,47€
Modificaciones previstas art.114, 3 b)	161.536,41€
VALOR ESTIMADO	753.836,58 €

3. DURACIÓN/PLAZO DE EJECUCIÓN:

3.1. Plazo de duración/ejecución:

1 año desde el inicio de la prestación. El inicio de la prestación tendrá lugar el día 1 del mes, condicionado a que se haya acordado el plan de los trabajos a realizar el primer trimestre.

3.2. Prórroga: SI: ☒

NO: ☐

3.3. Duración máxima: Son posibles dos prórrogas anuales, siendo la duración máxima del contrato de tres años.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA:

4.1. Órgano de contratación: Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

4.2. Unidad Gestora:

Subdirección de Aprovisionamiento, Infraestructuras y Servicios Generales C/
Tudela nº 20, Pamplona (31003).
Tfno.: 848 42 88 43 / 848 43 34 67.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

Requisitos adicionales: SI: ☒ (Ver apartado 13)
NO: ☐

6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL:

6.1. Solvencia económica y financiera:

a) Requisitos de solvencia económica y financiera: El importe del volumen de negocios de cada uno de los tres últimos ejercicios (2022, 2023 y 2024), será, igual o superior 1,5 veces el presupuesto base de licitación.

b) Medios de acreditación de la solvencia económica y financiera: Se acreditará mediante declaración sobre el volumen global de negocios referida a cada uno de los tres últimos ejercicios (2022, 2023 y 2024) en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

6.2. Solvencia técnica o profesional:

a) Haber efectuado trabajos de consultoría y asesoramiento jurídico en materia de contratación pública para entidades sujetas a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público o a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos en el cada uno de los tres últimos ejercicios (2022, 2023 y 2024) por un importe igual o superior al presupuesto base de licitación.

b) Medios de acreditación de la solvencia técnica y profesional: Presentación de certificados, expedidos por el centro público cliente, de haber prestado servicios indicados en el curso de los tres últimos años (2022, 2023 y 2024) en los que se señale el objeto del servicio, el importe, la fecha y el destinatario. El número de certificados a presentar será el necesario para acreditar la solvencia requerida en los apartados 6.2.a) y 6.2.b).

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

7.1. Dirección para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra:
www.contrataciones.navarra.es.

7.2. Plazo de presentación de proposiciones: 30 días naturales desde el día siguiente al del envío del anuncio de licitación al DOUE.

7.3. Plazo de vigencia de las ofertas: 2 meses desde la apertura de las proposiciones económicas.

8. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES:

8.1. Detalle del contenido del Sobre 1: “Documentación Administrativa”: Además de los documentos indicados en la cláusula 8 del pliego:

a) Garantía provisional:

SI: ☐

NO: ☒

b) Otros documentos:

SI: ☐

NO: ☒

8.2. Detalle del contenido del Sobre 2: “Proposición relativa a criterios sometidos a juicios de valor”:

No se aportarán en este Sobre datos que permitan anticipar la oferta económica de los licitadores ni otros criterios cuantificables mediante fórmulas. La aportación de estos datos podrá ser causa de exclusión.

8.2.1. Documento Único de Contratación (DEUC), según las instrucciones para su cumplimentación que se recogen en el **anexo II** (ver instrucciones en la relación de anexos).

8.2.2. Documentación de índole técnica:

Se adjuntará:

- Compromiso de dedicación de cada uno de los miembros del equipo, de acuerdo con el anexo V.
- Memoria sobre los canales de relación y comunicación entre los distintos miembros del equipo y el Servicio Navarro de Salud, y su disponibilidad horaria.
- Memoria sobre el planteamiento del servicio y plan de Trabajo de ejecución de las tareas incluidas en el apartado 2.1 de las prescripciones Técnicas que incluirá:
 - Calendario de tareas (diagrama de Gantt o similar).
 - Análisis de las distintas tareas y justificación de los tiempos asignados a cada una de ellas.
 - Asignación de tareas y tiempos a los miembros del equipo.
 - Método de planificación mensual de las tareas y seguimiento

- Memoria sobre el planteamiento de la elaboración de los pliegos para conseguir la mejor calidad y plan de Trabajo de ejecución de las tareas incluidas en el apartado 2.2 de las prescripciones Técnicas que incluirá:
 - Descripción del proceso de elaboración de los pliegos y metodología
 - Calendario de tareas (diagrama de Gantt o similar).
 - Justificación de los tiempos asignados a cada tarea.
 - Asignación de tareas y tiempos a los miembros del equipo.
 - Método de seguimiento.

La documentación presentada tendrá una extensión máxima de 50 páginas, en letra arial 11 y espaciado de 1,15. En caso de exceder esta limitación, no se tendrá en cuenta en la valoración la información aportada en las páginas excedidas.

8.3. Detalle del contenido del Sobre 3: “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”:

En este Sobre se incluirá:

8.3.1 Proposición económica y otros criterios cuantificables mediante fórmula, redactada conforme al modelo de *anexo VI* (ver relación de anexos), firmada por el licitador o representante.

8.3.2. Modelo de curriculum vitae (Anexo VII) de los miembros del equipo.

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN:

9.1. Procedimiento de adjudicación: Abierto con publicidad comunitaria.

9.2. Forma de tramitación: Anticipada: ☐
Ordinaria: ☒.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

10.1. Detalle de los criterios:

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato se estructuran de la siguiente manera:

	<u>Valoración máxima:</u>
Criterios sometidos a juicio de valor del servicio:	50 puntos.
Criterios de evaluación automática:	50 puntos
Total:	100 puntos

A. Criterios sometidos a juicio de valor. Hasta 50 puntos.

10.1.A. Memoria técnica:

Puntuación máxima correspondiente a este criterio: **Hasta 50 puntos.**

La memoria técnica deberá ser incluida en el Sobre 2 y en la misma debe contenerse, entre otros, una propuesta clara de la organización de las tareas a realizar vinculadas con los siguientes aspectos, en función de lo indicado en cada uno.

Tipo	Puntos Máximos
Criterios cuantificables mediante juicios de valor:	
1. Propuesta de planificación de los trabajos de apoyo al Plan de acción (Apartado 2.1 de las prescripciones técnicas) y forma de seguimiento de su ejecución. Se valorará la completitud del Plan de Trabajo, su coherencia, y la razonabilidad de la asignación del tiempo a las distintas tareas y su asignación a los distintos miembros del equipo, así como el sistema de seguimiento, actualización y control del progreso de la ejecución que permita conocer el avance y calidad del proyecto de manera rápida, objetiva y veraz y tomar medidas en caso de desviaciones.	12,5
2. Disponibilidad del equipo de trabajo y fluidez de los canales de relación y comunicación con el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea que permita una mayor eficacia en la ejecución y el seguimiento de los trabajos. Se valorará la disponibilidad de los distintos miembros del equipo y las medidas previstas para la comunicación efectiva y ágil del equipo profesional adscrito al contrato, con los responsables asignados del SNS-O en lo relativo a la ejecución de las tareas contempladas en el apartado 2.2 del anexo III, y con el responsable de este contrato para el seguimiento de todas las tareas (reuniones, metodología para la planificación de las tareas concretas, tiempo de respuesta a consultas, plazos de atención, etc.)	12,5
3. Metodología y planificación de la redacción de propuestas de Pliegos (tareas contempladas en el apartado 2.2 del anexo III) y sistema de control de la ejecución. Se valorará la metodología propuesta para obtener la mejor calidad de los pliegos redactados, la completitud del plan, la razonabilidad de la asignación de los tiempos a las distintas tareas en las que se divide la realización de los pliegos y su asignación a los distintos miembros del equipo, así como el sistema de control de la ejecución para conocer el avance del proyecto de manera rápida, objetiva y veraz y tomar medidas en caso de desviaciones	25

B. Criterios cuantificables mediante fórmulas. Hasta 50 puntos.

Para la valoración de la oferta presentada respecto a estos aspectos se deberán cumplimentar debidamente el *anexo VI*.

B.1.- Oferta económica: Hasta 20 puntos. Para la valoración se aplicará la siguiente fórmula:

$$Px = \frac{\text{Parte fija PBL}-Ox}{\max(\text{Parte fija PBL}-Om, 0,3 * \text{Parte fija PBL})} * 20$$

Donde:

- Ox es la parte fija del precio ofertado por la empresa x.
- Om es el menor precio ofertado para la parte fija.
- Parte fija PBL es la parte fija del Presupuesto base de licitación definido en el apartado 2.1. de este cuadro de características.
- Px: puntos asociados al precio de la oferta económica de la oferta x.

(No se contemplan bajas en las primas por la publicación de los expedientes de licitación. La baja total se aplica sobre la parte fija de la remuneración del contrato).

B.2.- Criterios de mejora de cualificación y experiencia de los medios personales

Puntuación máxima correspondiente a este criterio: **Hasta 20 puntos.**

B.2.1 Formación en contratación pública de los miembros del equipo: hasta 5 puntos

- Por cada miembro del equipo que tenga formación nivel máster en contratación pública o grado de doctor con tesis en contratación pública: 1 punto

Se considerará formación de nivel máster aquella formación de posgrado o especializada que acredite una carga lectiva mínima de 60 ECTS o en su caso 1.200 horas, con independencia de su carácter universitario u oficial, siempre que el contenido mayoritario sea de contratación pública, incluya sistema de evaluación del aprovechamiento y esté certificada por una entidad formadora legalmente constituida y con experiencia acreditada

La denominación formal del título no será determinante, prevaleciendo la carga lectiva y los contenidos efectivos de la formación.

B.2.2 Investigación del equipo en contratación pública: hasta 3 puntos

- Por cada miembro del equipo, 1 punto, si concurre alguna de las siguientes circunstancias:
 - Participación en proyectos de investigación del área de la contratación acreditados por una universidad.
 - Publicaciones en revistas especializadas en materia de contratación pública (mínimo 2 publicaciones).

A efectos del presente criterio, se entenderá por revista especializada en contratación pública aquella publicación, en formato impreso o digital, de carácter jurídico o técnico, cuyo contenido esté dedicado de forma principal a la contratación pública, el derecho administrativo o la gestión del gasto público y que cuente con difusión profesional acreditable.

No se considerarán válidos blogs personales sin control editorial, publicaciones internas de empresas o entidades, ni materiales docentes no publicados.

B.2.3 Experiencia en contratación pública de los miembros del equipo: hasta 12 puntos.

- Por cada año de experiencia en contratación pública o asesoramiento en el área de contratación pública a poderes adjudicadores del ámbito público sanitario (1 punto, con un máximo de 5 puntos por persona).

Se computarán como años de experiencia los periodos de ejercicio profesional acreditado con dedicación a tareas de al menos seis meses al año a la contratación pública relacionadas con la preparación, tramitación o asesoramiento jurídico o técnico en contratación pública sanitaria.

B.3.- Criterio social: Hasta 10 puntos.

Se otorgarán 10 puntos a cada licitador que certifique que los consultores, han recibido formación en los últimos 4 años, en materia de aspectos sociales y ambientales en contratación pública, o se presente el compromiso de formarles, en los tres primeros meses de ejecución del contrato.

Dicha formación tendrá una duración mínima de 6 horas.

La puntuación se asignará de forma proporcional al número de consultores del equipo propuesto que cuenten con la formación indicada.

Si la formación ya se ha realizado, para su valoración debe incluirse en el sobre 3, mediante la presentación de un certificado emitido por quien imparta el curso o equivalente, en el que consten el objeto de la formación, las horas impartidas y la asistencia de la persona de referencia. En el caso de haber presentado un compromiso, se comprobará su realización en los primeros seis meses de ejecución del contrato, a cuyo efecto el adjudicatario deberá presentar el certificado referido anteriormente.

10.2. Puntuación mínima por debajo de la cual se excluye la oferta:

SI: ☒ **20 puntos** en la suma de puntos de los criterios sometidos a juicios de valor.
NO: ☐

10.3. Criterios para considerar una oferta anormalmente baja:

☒ Por referencia importe fijo del Presupuesto base de licitación: Porcentaje: 30% inferior a dicho precio.

☐ Por referencia al resto de ofertas presentadas.

11. MESA DE CONTRATACIÓN:

SI: ☒ NO: ☐

MIEMBROS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:

Presidente:

- Titular: D. Iñigo Ascunce Echavarren, Subdirector de Aprovisionamiento, Infraestructuras y SSGG del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.
- Suplente: D. Francisco Javier Esparza Sánchez, Director de Gestión Económica y SSGG del Servicio Navarro de Salud–Osasunbidea.

Vocales:

- Titular: Doña Mendía Echeverría Arteta, Interventora Delegada en el Departamento de Salud.
- Suplente: Doña Marta Paternain Remón, Interventora Delegada en el Departamento de Salud.
-
- Titular: D^a Minerva Ullate Fabo, Jefa de la Sección de Innovación y Mejora de Procesos del Servicio Navarro de Salud–Osasunbidea.
- Suplente: D. Alberto Mainz, Ingeniero Técnico de la Sección de Innovación y Mejora de Procesos

Vocal Secretaria:

- Titular: Don Félix Ángel Cermeño Alonso Técnico del Servicio de Régimen Jurídico del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea
- Suplente 1: Don Jaime Araujo Egaña, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Régimen Jurídico del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- Suplente 2: Doña María Teresa Fernández Baraibar, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Régimen Jurídico del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

12. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES:

La evaluación de los criterios sujetos a la aplicación de juicios de valor se realizará en acto interno. En todo caso, la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor.

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN:

Además de la indicada en la cláusula 13 del Pliego, la correspondiente a otros requisitos de capacidad:

SI: ☒ NO ☐

La empresa propuesta como adjudicataria deberá acreditar las características del equipo exigido en las prescripciones técnicas y las valoradas en los criterios de adjudicación como documentación previa a la adjudicación, debiendo aportar para ello los documentos siguientes:

- El contrato o documento que pruebe la vinculación efectiva de cada una de las personas adscritas a la ejecución del contrato con la empresa propuesta como adjudicataria.
- La titulación superior universitaria o grado de los miembros del equipo, para los miembros del equipo que no se acredite la titulación de master o el grado de doctor.
- Las titulaciones de master o del grado de doctor valoradas como criterio de adjudicación.
- Las publicaciones valoradas como criterio de adjudicación.
- El certificado de participación del miembro del equipo en un proyecto de investigación, emitido por la Universidad en la que se haya desarrollado.
- Declaración de la empresa adjudicataria en la que para cada trabajador se haga constar el nombre de la empresa o entidad en la que se prestó el servicio, el puesto o categoría desempeñado por el trabajador, la actividad que se pretende acreditar, la fecha de inicio y la duración de los trabajos.
- Certificados personales de ejecución expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante una declaración expedida por este.

14. ADJUDICACIÓN:

Plazo máximo de adjudicación: 1 mes desde el acto de apertura del Sobre 3.

15. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN ADEMÁS DE LA INDICADA EN LA CLÁUSULA 15 DEL PLIEGO:

15.1. Garantía definitiva:

SI: ☒ - Porcentaje: 4% sobre el importe de adjudicación.

NO: ☐

15.2. Otros documentos:

16. FORMALIZACIÓN: Plazo: 7 días desde la finalización del plazo de suspensión.

17. EJECUCIÓN:

17.1. Condiciones generales de ejecución: : SI: ☐ NO: ☒

17.2 Condiciones especiales de ejecución:

17.2.1 La empresa contratista dispondrá de medidas que faciliten la conciliación de la vida laboral, personal y familiar del personal adscrito a la ejecución del contrato y podrán consistir por ejemplo en alguna de las siguientes:

- Flexibilidad de los horarios laborales de entrada y salida en el trabajo y de las pausas o descanso para la comida, café, etc.
- Teletrabajo: posibilidad de trabajo a distancia al menos un día a la semana.

Dentro de los tres primeros meses de vigencia del contrato, la empresa adjudicataria deberá justificar documentalmente la adopción de alguna de estas medidas aportando una declaración responsable de la empresa, acompañada de las declaraciones responsables de los trabajadores beneficiarios de las medidas.

17.2.2. La documentación que se genere en el desarrollo del proyecto, se almacenará, y compartirá entre las partes, preferentemente de forma digital, con el fin de evitar residuos sólidos y minimizar, en lo posible, la huella de carbono.

17.3. Abono del precio del contrato:

El precio del contrato se desglosa en dos componentes a abonar mensualmente al contratista: una parte fija, y una parte variable:

- a) Parte fija que retribuye las tareas recogidas en el apartado 2.1 de las prescripciones técnicas (anexo III) y parte de la dedicación constante a las tareas recogidas en el apartado 2.2. de las prescripciones técnicas.
- b) Parte variable que corresponde a la prima por la realización completa de las tareas de preparación de un expediente que se recogen en apartado 2.2. de las prescripciones técnicas.

El contratista presentará una factura mensual, acompañada de los informes que se recogen en el apartado 7.2 del Anexo III, correspondiente a las prescripciones técnicas.

El abono de las facturas se realizará de acuerdo con las instrucciones dadas por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y una vez conformada la factura por el responsable del contrato, a través del Departamento de Economía y Hacienda, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario.

Una vez finalizado el contrato, bien por no haber posibilidad de prórrogas adicionales, bien porque se hubiera decidido no prorrogar, los expedientes que no hayan sido publicados se liquidarán de acuerdo con las tareas del apartado 2.2 del anexo III que hayan sido ejecutadas y debidamente documentadas, de acuerdo con la siguiente regla:

Tarea realizada:	% del precio del unitario del servicio realizado
Hasta la tarea g:	20%
Tarea h:	25%
Tarea i:	25%
Tarea j:	10%
Tarea k, con el visto bueno del Servicio Jurídico:	10%
Visto bueno de la Intervención Delegada en el SNS al expediente:	10%

Para ser remunerado por una determinada tarea, es necesario haber realizado también las anteriores.

17.4. Revisión de precios:

SI: ☐ Fórmula o índice:

NO: ☒

17.5. Penalidades:

Además de las establecidas en la cláusula 17.5.2 del Pliego, otras faltas específicas:

SI: ☒ NO: ☐

a) Faltas leves específicas.

Se consideran así aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, entre otras, las siguientes:

- En general, la falta de observación de los plazos de consultas y del cronograma del Plan de Acción o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en sus prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.
- Incumplimiento de la frecuencia o calidad de las reuniones de seguimiento.

b) Faltas graves específicas.

Se considerarán faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, incidan negativamente en el cumplimiento de los hitos y objetivos del Plan para la mejora de la contratación del Servicio Navarro de Salud. Entre otras serán las siguientes:

- El retraso en la ejecución de las tareas superior a un mes.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año.

- La no prestación de alguno de los trabajos contratados.

c) Faltas muy graves específicas.

Serán faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista, entre otras, las siguientes:

- Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales incluidos en la oferta.
- Incumplir con alguno de los compromisos asumidos en su oferta.
- La preparación completa de menos de 10 expedientes de licitación.
- Fraude en los informes de seguimiento, respecto el estado de las tareas, o a la dedicación de los medios humanos.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por el responsable del contrato, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
- La falsedad en los informes de seguimiento y en los entregables del contrato.
- No dedicar los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento de los plazos y del cronograma ofertado, así como de los requeridos tanto por el responsable del contrato.
- Incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este Pliego en materia laboral y social, así como el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el apartado 17.2. de este Cuadro de Características.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza. La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea como consecuencia de la infracción.

17.5.1. Sanciones por incumplimiento de plazos distintas a las previstas en la cláusula 17.5.3 del Pliego.

SI: ☐ Penalidad diaria: NO: ☒

17.6. Ficheros de datos a usar por el adjudicatario: SI: ☐ NO: ☒

La empresa adjudicataria establecerá las normas y los procedimientos adecuados que garanticen el manejo y uso de los datos de los pacientes necesarios para el servicio requerido. En este sentido son de aplicación específica el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE [RGPD], Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los

derechos digitales [LOPD]), y el Real Decreto-ley 14/2019 de 31 de octubre por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

En consideración al tipo de información procesada, el adjudicatario está obligado a garantizar la más absoluta confidencialidad sobre todos aquellos datos y documentos a que tenga acceso con motivo de la adjudicación. A ellos accederán exclusivamente las personas estrictamente autorizadas.

Todos los ficheros e información a disposición del adjudicatario para la ejecución del contrato son propiedad del SNS-O. Éstos están registrados y sometidos a la salvaguarda que establece la legislación vigente, en especial, la relativa a la protección de datos personales. Bajo ningún caso, ni circunstancia, el adjudicatario podrá suministrar a terceros, ni utilizar para sí ni para otros, los datos facilitados por el SNS-O para fines distintos a los contemplados en los objetos del presente contrato. El adjudicatario estará obligado a poner en conocimiento del SNS-O, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de eventuales errores que se puedan producir en el sistema de seguridad de la información.

El adjudicatario faculta al SNS-O para que, al terminar el proyecto, pueda responsabilizarlo y/o repercutirle los costes de posibles reclamaciones ocasionadas por negligencia y/o falta de confidencialidad del mismo.

17.7. Subrogación de trabajadores: SI: ☐ NO: ☒

18. MODIFICACIÓN:

18.1. Modificación por causas específicas (art. 114.3.b LFCP): SI: ☒ NO: ☐

18.1.1. Supuestos y alcance de las modificaciones:

- En caso de prórroga, se podrá modificar el contrato para incrementar el número de expedientes asignados sobre el máximo previsto (27) para la ejecución de las tareas descritas en el apartado 2.2. de las prescripciones técnicas, fijando como límite del importe dicha modificación el correspondiente al número y tipología de los expedientes asignados y no finalizados en el periodo contractual inmediatamente anterior.
- Se podrá modificar el contrato para incluir la asistencia técnica de acompañamiento integral en la gestión de un proyecto de compra pública innovadora del SNS-O anual.

18.1.2. Trámites adicionales: SI: ☐ NO: ☒

18.1.3. Porcentaje del importe de adjudicación al que como máximo puede afectar: 30%

18.2. Posibilidad de aumento de unidades a ejecutar (art. 144.1 LFCP):

SI: ☒ NO: ☐

19. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN:

19.1. Admisión de la subcontratación de prestaciones accesorias:

SI: ☒ NO: ☐

19.2. Obligación de subcontratación con empresas del artículo 36:

SI ☐

A Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro ☐

A Centros Especiales de Empleo de iniciativa social ☐

A Empresas de Inserción ☐

Servicios accesorios a subcontratar:

NO: ☒

19.3. Admisión de la cesión:

SI: ☐ NO: ☒

20. CAUSAS DE RESOLUCIÓN E INVALIDEZ:

Causas específicas: SI: ☐ NO: ☒

21. PLAZO DE GARANTÍA:

SI: ☐

NO: ☒ Justificación: Por la naturaleza de los servicios prestados

RELACIÓN DE ANEXOS:

22.- RELACIÓN DE ANEXOS:		Dónde se encuentra	Dónde debe presentarse
Anexo I	Hoja resumen datos del licitador.	En Pliego Regulador	En Sobre 1
Anexo II	Instrucciones para rellenar el DEUC.	En Pliego Regulador	DEUC en Sobre 2
Anexo III	Prescripciones técnicas	En Pliego Regulador	--
Anexo IV	Instrucciones para constituir la garantía.	En Pliego Regulador	Como doc. en la formalización del contrato
Anexo V	Propuesta técnica: Compromiso horas anuales de dedicación	En Pliego Regulador	En Sobre 2
Anexo VI	Documento a cumplimentar sobre los criterios cuantificables mediante fórmulas	En Pliego Regulador	En Sobre 3
Anexo VII	Modelo Curriculum vitae	En Pliego Regulador	En Sobre 3
Anexo IX	Declaración responsable de medios personales	En Pliego Regulador	Como doc. previa a la adjudicación

NOTA:

En aquellos textos en los que se ha utilizado el género gramatical masculino o femenino para referirse a colectivos mixtos, debe entenderse que se emplean para designar de forma genérica a individuos de ambos sexos, sin que comporte intención discriminatoria alguna. El único objetivo es facilitar la lectura del presente documento.

INFORMACIÓN ADICIONAL PUBLICADA EN EL PORTAL DE CONTRATACIÓN

- Medidas del Plan de Mejora de la Contratación del Servicio Navarro de Salud- Osasunbidea

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA Y SERVICIO TÉCNICO DE APOYO EN EL PLAN DE ACCIÓN DE MEJORA, EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, DEL SERVICIO NAVARRO DE SALUD-OSASUNBIDEA.

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

A) Objeto

El contrato que se rige por el presente pliego regulador tiene por objeto el previsto en el apartado 1.1.a) del Cuadro de Características del Contrato (en adelante, Cuadro de Características).

El código CPV que corresponde a dicho contrato es el referido en el apartado 1.2 del Cuadro de Características.

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a ellos de acuerdo con lo que se establezca en el apartado 1.3 del Cuadro de Características, indicando, en su caso, para cada uno, el CPV correspondiente.

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores que opten a cualquiera de ellos deberán optar a todos los servicios o prestaciones que componen cada lote.

En caso de que se admitan o exijan variantes, sólo podrán efectuarse sobre los elementos y en las condiciones que se señalen en el apartado 1.4 del Cuadro de Características.

En caso de que se admita oferta integradora, sólo podrá efectuarse conforme a lo previsto en el apartado 1.5 del Cuadro de Características.

B) Reserva

La participación en este procedimiento de contratación o para licitar a alguno/s de los lotes indicados está reservada a las entidades establecidas en el apartado 1.1.b) del Cuadro de Características cuando así se indique en el mismo, al amparo de los artículos 36 o 38 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP).

2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

2.1. Presupuesto base de licitación

El precio máximo que ha de servir de base a la licitación (IVA excluido) asciende a la cantidad prevista en el apartado 2.1 del Cuadro de Características. En el supuesto de que el objeto del contrato se divida en lotes, se estará al importe señalado para cada lote en dicho apartado.

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

Las proposiciones que superen dicho precio máximo serán desechadas.

Cuando el contrato esté financiado por alguna otra entidad, pública o privada, se recogerá en el apartado 2.1.2 del Cuadro de Características dicha circunstancia.

2.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, que incluye el importe máximo de licitación, las posibles prórrogas, cualquier forma de opción eventual, el importe de las modificaciones del contrato y, en su caso, las primas o pagos a los candidatos o licitadores, asciende a la cantidad expresada en el apartado 2.3 del Cuadro de Características.

3. DURACIÓN/PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de duración/ejecución del contrato, así como los plazos parciales que en su caso pudieran establecerse, serán los fijados en el apartado 3.1 del Cuadro de Características.

El contrato podrá ser prorrogado si así se indica en el apartado 3.2 del Cuadro de Características, por el/los periodo/s que se establezca/n y previo acuerdo entre las partes, hasta la fecha señalada en el mismo.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, en los contratos de servicios de prestación sucesiva, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario. En este supuesto, la prórroga tendrá carácter obligatorio para el contratista.

II. ÓRGANO CONTRATANTE Y CAPACIDAD DE LOS LICITADORES

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación y la unidad gestora del contrato son los señalados en los apartados 4.1 y 4.2 del Cuadro de Características.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5.1. Aptitud y capacidad

Podrán contratar con el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional, y no estén incursas en alguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en el artículo 22 de la LFCP, ni se hallen en una situación de conflicto de intereses.

Si hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato alguna o algunas empresas, por sí o mediante unión temporal de empresarios, se comunicará a través del Portal de Contratación cuál ha sido la participación de dichas empresas y la misma información a que tuvieron acceso quienes participaron.

5.2. Licitadores en participación

El Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, que quedarán obligados solidariamente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

También podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas, sin que sea necesaria la constitución en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

Los requisitos mínimos de solvencia que se exigen para la celebración del contrato son los que se especifican en los apartados 6.1 y 6.2 del Cuadro de Características.

III. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1. Cuestiones generales

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

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de que se trata.

Los interesados podrán solicitar las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas en el plazo de tres días, hasta 6 días naturales

antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado hasta 9 días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las solicitudes y las respuestas se efectuarán de conformidad con lo previsto en el apartado siguiente.

7.2. Lugar y plazo de presentación

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra, al que se accede a través de la dirección indicada en el apartado 7.1 del Cuadro de Características, de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas será el indicado en el apartado 7.2 del Cuadro de Características.

El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación.

Problemas técnicos en la presentación de la oferta:

El desconocimiento de la empresa licitadora o cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la Plataforma enumerados en el documento “Errores técnicos más frecuentes” no justificarán la extemporaneidad o la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido y conllevarán la exclusión. En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas para la recepción de la oferta completa y para considerar completada la presentación.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

7.3. Plazo de vigencia de las ofertas

El plazo de vigencia de las ofertas de los licitadores será el que se indique en el apartado 7.3 del Cuadro de Características. En el caso de que no se indique, dicho plazo será de 3 meses.

7.4. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar, si procede, qué documentos o partes de los mismos o datos incluidos en sus ofertas, por formar parte de su estrategia empresarial, consideran confidenciales, sin que puedan extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

La condición de confidencialidad debe reflejarse claramente en el propio documento al que se atribuya tal condición, indicando expresamente los motivos que justifican esa consideración.

8. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

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

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

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

- Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.
- Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

Las propuestas de las entidades licitadoras se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá dos o tres sobres, identificados como:

Sobre 1- “Documentación administrativa”.

Sobre 2- “Proposición relativa a criterios sometidos a juicios de valor”.

Sobre 3- “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.

Si no se utilizaran criterios de adjudicación no cuantificables mediante fórmulas el Sobre 3 pasaría a ser el Sobre 2-3 “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.

Quedarán excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el Sobre 1 o 2 documentación que, de acuerdo con lo establecido en el pliego, corresponda incluir en el Sobre 3 o en el Sobre 2-3.

Toda la documentación deberá presentarse en castellano o traducida de forma oficial al castellano.

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

SOBRE 1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

- a) Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste la identificación de la persona individual, empresario o licitadores en participación y una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, y a efectos de la reclamación en materia de contratación pública, y persona de contacto, conforme al modelo que figura como anexo a este pliego (ver relación de anexos).
- b) Documento de participación conjunta o de compromiso de constituirse en UTE: Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe una

representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.

c) Resguardo de haber constituido garantía provisional, en el caso de que, excepcionalmente en función de la naturaleza y cuantía del contrato, lo haya dispuesto el apartado 8.1.a) del Cuadro de Características. En estos casos, tal garantía se constituirá en la forma prevista en la cláusula 15 de este pliego.

d) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

Sobre 2 “PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE JUICIO DE VALOR”:

a) Declaración responsable del licitador conforme al formulario del documento europeo único de contratación (DEUC) vigente, cumplimentado por persona debidamente apoderada. Las instrucciones para su cumplimentación se recogen en documento anexo a este pliego (ver relación de anexos).

b) Toda la documentación de índole técnica que aporte el licitador para la valoración de su oferta (excepto la proposición económica y, en su caso, otra que vaya a ser valorada aplicando fórmulas objetivas), incluyendo aquellos aspectos previstos en el apartado 8.2 del Cuadro de Características.

En ningún caso se incluirán en este sobre documentos que contengan información sobre criterios que proceda valorar con fórmulas objetivas, excluyéndose a quienes lo hicieran. En caso de presentarse catálogos u otros documentos que contengan información relativa a criterios sometidos a juicios de valor y criterios cuantificables mediante fórmulas, deberá introducirse en este sobre, si fuera posible, solo la parte que sea precisa para valorar los criterios sometidos a juicios de valor. En otro caso, deberá eliminarse o tacharse la información relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Para el caso de que se prevea la posibilidad u obligación de presentar variantes en el apartado 1.4 del Cuadro de Características, las que se propongan deberán tener relación directa con el objeto del contrato, debiendo respetar las condiciones establecidas en el citado apartado. Estas variantes, en el supuesto de ser aceptadas expresamente por el órgano de contratación en el acuerdo de adjudicación, formarán parte del contrato.

SOBRE 3 “PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”:

En este sobre se incluirá la oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura como anexo (ver relación de anexos), y la oferta que se presente en relación con los criterios a valorar mediante fórmulas objetivas.

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

En la oferta que realice el contratista se entenderá excluido el IVA, salvo que la prestación esté exenta de dicho impuesto lo que se indicará en el apartado 2.4 del Cuadro de Características.

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

IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

9. NATURALEZA, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN

El contrato tiene naturaleza administrativa, siendo calificado como contrato de servicios.

El contrato se adjudicará por el procedimiento establecido en el apartado 9.1 del Cuadro de Características.

El expediente se tramitará mediante la forma prevista en el apartado 9.2 del Cuadro de Características.

En el caso de que la tramitación del expediente sea anticipada, la adjudicación queda sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

10.1. Criterios de adjudicación

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los criterios señalados en el apartado 10.1 del Cuadro de Características.

10.2. Puntuación mínima por debajo de la cual se excluye la oferta

Si así lo dispone el apartado 10.2 del Cuadro de Características, se establece la puntuación que figura en el mismo como puntuación mínima exigible en el apartado correspondiente a la oferta técnica. Las ofertas que no superen dicha puntuación serán excluidas, entendiéndose que el licitador no cumple los requisitos mínimos exigibles para la ejecución del contrato.

10.3. Criterios para considerar una oferta anormalmente baja

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja, por referencia al precio de licitación o al resto de ofertas presentadas, conforme a lo indicado en el apartado 10.3 del Cuadro de Características.

10.4. Criterios de desempate

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes, se produjera empate entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa considerada de inserción de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, en su defecto o persistiendo el empate, el reconocimiento como organización de comercio justo en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de 5 días naturales para su aportación.

A estos efectos, se entenderá que son trabajadores con discapacidad los que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

La realización de buenas prácticas en materia de género se acreditará mediante la presentación del distintivo de “Igualdad en la Empresa” previsto en el artículo 50 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad, desarrollado por Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, o distintivo, declaración o certificado similar regulado por ley. El órgano de contratación aceptará otros medios de prueba adecuados cuando la empresa de que se trate no tenga acceso a dicho distintivo ni la posibilidad de obtenerlo en los plazos fijados, siempre que la falta de acceso no sea por causa imputable a la misma y que sirva para demostrar que las buenas prácticas cumplen con las condiciones establecidas en la aludida Ley Orgánica.

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

11. MESA DE CONTRATACIÓN

Si así se indica en el apartado 11 del Cuadro de Características, la Mesa de Contratación estará compuesta por las personas allí indicadas, tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado en la LFCP, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación, etc., lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.

12. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

12.1. Apertura del Sobre 1 “Documentación administrativa”

La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará la documentación contenida en el Sobre A de las proposiciones presentadas en plazo, realizando las actuaciones señaladas en el apartado 1.c) del artículo 51 de la LFCP y, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo que será como mínimo de 5 días naturales.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.c) del citado artículo 51, procederá a la admisión de los licitadores que hayan presentado correctamente la documentación de este sobre, o la hayan completado y subsanado conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

12.2. Apertura del sobre 2 “Proposición relativa a criterios sometidos a juicios de valor”

Calificada la documentación general, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura, en su caso, de los sobres B “Proposición relativa a criterios sometidos a juicios de valor”, de las ofertas admitidas y a su valoración.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

12.3. Apertura del sobre 3 “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”

Una vez realizada la apertura de la documentación se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios sometidos a juicios de valor, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

La persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos que a continuación se exigen en el plazo máximo de 7 días naturales desde que la Mesa de Contratación le notifique tal circunstancia, presentando la siguiente documentación a través de la plataforma de licitación electrónica:

1. Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

1.1. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con el Decreto Foral 236/2007 de 5 de Noviembre (BON 149, de 30 de noviembre de 2007), por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que

se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es/> .

Si la empresa está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público a que se refiere el artículo 96.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la certificación del órgano encargado de dicho Registro.

1.2. Si la empresa no está inscrita en ninguno de los Registros a que se refiere el sub apartado precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

1.2.1. Si los licitadores son personas jurídicas, será obligatoria la presentación de:

a) Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

b) Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, así como D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

1.2.2. Si los licitadores son personas naturales, será obligatoria la presentación del D.N.I. o del documento que reglamentariamente le sustituya.

1.3. Si varios licitadores se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación respecto de cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.1 y 1.2 precedentes.

1.4. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo: si la legislación del Estado respectivo exige la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

1.5. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo: además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Asimismo,

deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

1.6. Otros requisitos de capacidad: En el caso de que se exijan requisitos adicionales de capacidad, se estará a lo dispuesto en el apartado 13 del Cuadro de Características.

2. Acreditación de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias

Deberán aportarse los siguientes documentos:

2.1. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, si es referida al ejercicio corriente, o, en otro caso, último recibo, o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento de su abono.

2.2. Certificación administrativa vigente de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, distintas de la Hacienda Tributaria de Navarra, de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias.

2.3. Certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra.
(http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra).

3. Certificación administrativa vigente de la Tesorería General de la Seguridad Social, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

4. Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo recogido en los apartados 6.1.b y 6.2.d del Cuadro de Características.

5. La documentación señalada en el apartado 13 del Cuadro de Características del Contrato.

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

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar 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. Así mismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los apartados 6.1.b, 6.2.c y 6.2.d del Cuadro de Características, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

La documentación deberá presentarse en castellano o traducida de forma oficial al castellano.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane otorgándole un plazo de 5 días naturales.

La falta de aportación de la documentación requerida tendrá los efectos previstos en el artículo 96 de la LFCP.

14. ADJUDICACIÓN

14.1. Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la oferta con la mejor calidad precio, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.

14.2. Plazo de adjudicación

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo establecido en el apartado 14 del Cuadro de Características.

14.3. Suspensión de la eficacia de la adjudicación y perfección del contrato

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.2 de la LFCP.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente.

14.4. Adjudicación conjunta de contratos de asistencia para la redacción de proyecto de obras y dirección facultativa de las mismas

En el caso de que el objeto del contrato sea la adjudicación conjunta de contratos de asistencia para la redacción de proyecto de obras y dirección facultativa de las mismas, la resolución que dé término al procedimiento de licitación adjudicará la elaboración del proyecto y la aprobación del gasto, así como la dirección facultativa, condicionada a la adjudicación del contrato de obras que, en su caso, se adjudique sobre la base del proyecto aprobado y el replanteo del mismo, en los términos previstos en el artículo 162 de la LFCP.

15. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN

Los adjudicatarios deberán presentar, si así se recoge en el apartado 15 del Cuadro de Características, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, y dentro del plazo que se indique en el apartado 16 del Cuadro de Características, la siguiente documentación:

a) Resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por el importe indicado en el apartado 15.1 del Cuadro de Características. Dicha garantía se constituirá en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.3 de la LFCP. En

documento anexo a este pliego se incluyen instrucciones para constituir la garantía en metálico o mediante aval bancario (ver relación de anexos).

b) Si los adjudicatarios son varios licitadores con compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE), se deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma y de nombramiento de representante con poder suficiente, así como el NIF que se le haya asignado.

c) Los documentos que, en su caso, se señalen en el apartado 15.2.1 del Cuadro de Características.

16. FORMALIZACIÓN

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo que se indique en el apartado 16 del Cuadro de Características, a contar desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17. EJECUCIÓN

17.1 Condiciones generales de ejecución

Las condiciones generales de ejecución serán las que, en su caso, consten en el apartado 17.1 del Cuadro de Características y, además, las que se indican a continuación.

La prestación objeto del contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la empresa adjudicataria en su oferta, las cláusulas administrativas y técnicas que rigen el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea.

El 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 el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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 y, 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.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona que ejerza como interlocutor único ante el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea para todas las cuestiones que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los tributos, tasas y gastos ocasionados como consecuencia del contrato o de su ejecución.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

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

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan el cumplimiento estricto del contrato (no sustitución de bajas o vacaciones, problemas en los medios materiales destinados a su ejecución o cualquier otra causa que produzca deterioro del servicio), el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea, con independencia de otras medidas previstas en estos pliegos, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna. Si dicha subsanación supusiera gastos al Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea, serán descontados del precio a pagar al contratista.

En caso de huelga del personal, se estará a lo dispuesto en el artículo 160.2 LFCP.

Sin perjuicio de lo previsto en el art. 67.4 LFCP, el personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.

17.2. Condiciones especiales de ejecución

Las condiciones especiales de ejecución, serán las que consten en el apartado 17.2 del Cuadro de Características.

17.3. Abono del precio del contrato

El contratista solamente tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LFCP y en el contrato con arreglo al precio convenido.

El pago del precio se realizará según se indica en el apartado 17.3 del Cuadro de Características, previa presentación de la correspondiente factura, correctamente emitida, a través del Departamento competente en materia de Hacienda, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario.

Si se recibe la factura o la solicitud de pago equivalente antes o al mismo tiempo de la celebración del acto de recepción o conformidad, el plazo de abono se empezará a contar a partir de dicho acto. Si este acto no se celebra en el plazo establecido por causas imputables al órgano de contratación, se considerará celebrado el último día del plazo.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo a que se refiere el artículo 155.1 de la LFCP hasta su corrección.

En el caso de asistencias que hayan de prestarse en distintas anualidades, si el contratista desarrollara, con la conformidad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, los trabajos con mayor celeridad que la pactada, no tendrá derecho a percibir en cada año mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente cualquiera que sea el importe de la prestación realizada.

17.4. Revisión de precios

No existirá revisión de precios, salvo en el caso, excepcional, en que se haya exigido una inversión cuyo período de recuperación sea igual o superior a cinco años, en cuyo caso se utilizará el índice o fórmula que figure en el apartado 17.4 del Cuadro de Características.

17.5. Penalidades.

17.5.1. Imposición de penalidades.

Si el contratista incumple alguna de sus obligaciones contractuales, el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, previa tramitación del correspondiente expediente contradictorio conforme a la legislación aplicable.

Con el fin de determinar la gravedad de la infracción, se valorará el tipo de incumplimiento, el grado de negligencia del contratista, la relevancia económica de los perjuicios causados y la reincidencia, atendiendo, en todo caso, al principio de proporcionalidad. En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del art. 66 LFCP tendrán carácter muy grave.

17.5.2. Faltas penalizables

Las faltas cometidas por el contratista por motivos distintos al incumplimiento de plazos se clasificarán de la siguiente manera:

A) Faltas leves: Se considerarán faltas leves las señaladas en el apartado 17.5 a) del Cuadro de Características, en su caso, y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial leve de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa leve del contrato.
- Incumplimiento leve del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios leves a la Administración o terceros.

B) Faltas graves: Se considerarán faltas graves las señaladas en el apartado 17.5 b) del Cuadro de Características y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa grave del contrato.
- Incumplimiento grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios graves a la Administración o terceros.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.

C) Faltas muy graves: Se considerarán faltas muy graves las señaladas en el apartado 17.5 c) del Cuadro de Características y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial reiterado o muy grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa reiterada o muy grave del contrato.
- Incumplimiento reiterado o muy grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios reiterados o muy graves a la Administración o terceros.
- Incumplimiento reiterado de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción reiterada de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores y, en concreto, de las obligaciones y/o condiciones de subrogación derivadas del convenio colectivo sectorial de la actividad objeto del contrato o del artículo 67 de la LFCP.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- La declaración de invalidez de los actos preparatorios del contrato o de la adjudicación por causa imputable a la empresa contratista y respecto de aquellos Pliegos en los que haya intervenido como redactora de los mismos.

17.5.3. Cuantía de las penalidades

a) Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, el órgano de contratación podrá optar por la resolución del contrato o las penalidades previstas en el apartado 17.5.2 del Cuadro de Características o, en su defecto, penalidades diarias en proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

b) El resto de incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la escala establecida en el artículo 146.3 LFCP y con el límite máximo establecido en el mismo.

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

- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.

- Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

El adjudicatario, en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos parciales o en el final total o, en su caso, de la garantía definitiva.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización al Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea como consecuencia de los daños y perjuicios derivados de la infracción,

17.6. Tratamiento de datos.

1. Obligaciones generales y obligaciones del prestador de servicios como encargado del tratamiento.

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 que maneje. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato.

En todo caso, el adjudicatario accederá únicamente a la información mínima e imprescindible para la ejecución del contrato, aunque las herramientas informáticas permitan un acceso mayor.

Existirá una relación actualizada de las personas que tienen acceso a la información para la prestación del servicio. 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 realizar el tratamiento se ha comprometido de una forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad de los datos, que ese personal sólo puede tratarlos siguiendo las instrucciones del SNS-O 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. Conforme a la citada normativa, 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 o los Estados miembros, informará inmediatamente al SNS-O.

Asimismo, la 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 Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, 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 tengan acceso a los soportes para la prestación del servicio; si se han de producir traslados de soportes entre las instalaciones del adjudicatario y el SNS-O 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 las libertades de las personas físicas.
- Copias 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 prestación del servicio al SNS-O.

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 Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea o a terceros.

2. Tratamientos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Si en este contrato es necesario el acceso por parte de la empresa adjudicataria a datos de carácter personal y clínico, en propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, contenidos en soportes informáticos o en papel, que se relacionan en el apartado 17.6 del Cuadro de Características, en relación con estos datos el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea 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.

3. Cesión de datos al adjudicatario.

Si para la ejecución del contrato el adjudicatario, en aplicación de la Ley Foral 17/2010, de 8 de noviembre, de derechos y deberes de las personas en materia de salud en la Comunidad Foral de Navarra, debe tener una historia clínica referida al conjunto de datos de salud y pruebas de los diferentes procesos asistenciales realizados a los pacientes, adquiere la condición de Responsable del Tratamiento respecto de sus historias clínicas.

Como Responsable de Tratamiento de historias clínicas, el adjudicatario deberá observar las disposiciones contenidas en la legislación vigente en materia de integración de la historia clínica, usos, accesos y conservación de la misma, aplicando las medidas de seguridad de nivel alto de los datos personales tratados en los términos exigidos en la citada normativa y está obligado a establecer el procedimiento para el ejercicio de los derechos acceso, rectificación, cancelación y oposición por parte de los pacientes en lo referente a datos y pruebas contenidas en sus historias clínicas.

4. 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 del Servicio de Sistemas de la Información Sanitaria del Departamento de Salud.

5. Subcontratación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley Foral de Contratos, si el adjudicatario pretende subcontratar, total o parcialmente, alguna de las prestaciones objeto del contrato, deberá hacerlo conforme a lo previsto en el Reglamento (UE)

2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y demás disposiciones complementarias e.

6. Fin del tratamiento.

El adjudicatario deberá, una vez cumplida la prestación contractual, devolver al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea cualesquiera soportes y documentos en los que consten datos de carácter personal de los que sea responsable el citado organismo autónomo o destruirlos, conforme a las instrucciones dictadas por la unidad gestora del contrato. Así mismo, entregará los datos de carácter personal y clínico, originados como consecuencia de la asistencia prestada a los pacientes, al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, siguiendo las citadas instrucciones.

7. Auditorías.

La empresa adjudicataria podrá ser objeto de auditoría directa por parte de los servicios técnicos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, para conocer la legitimidad de los accesos a las historias clínicas de los pacientes.

8. Información a los licitadores sobre tratamiento de sus datos:

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

- los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, 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 la delegada 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 en la siguiente dirección: dpd@navarra.es;

- la comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;

- que 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;

- que sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se apruebe la recepción del 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.

9. 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 SNS-O, el adjudicatario se compromete a asistir al SNS-O en la respuesta si se le requiere, y si se ejercen ante el adjudicatario, éste debe comunicarlo por correo electrónico al SNS-O, de forma inmediata y sin dilación.

17.7. Otras obligaciones.

17.7.1. Obligaciones fiscales, sociales, medioambientales, de igualdad entre hombres y mujeres y de otra naturaleza

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y, en función del número de trabajadores, a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen, y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

17.7.2 Subrogación de trabajadores

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 67 LFCP, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulta necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida se contiene en el apartado 17.7 del Cuadro de Características.

Los contratistas están obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato y comunicarla al órgano de contratación, cuando haya cambios, en el plazo de 10 días, y, en cualquier caso, cuando sea requerida por éste.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, tendrá obligación el contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resolviera el

contrato y aquellos fueran subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación correspondiera a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procedería a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acreditase el abono de éstos.

17.7.3. Obligaciones de transparencia.

El contratista está obligado a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de diez días, toda la información necesaria para el cumplimiento por el SNS-O de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El SNS-O podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas de 500 a 5.000 euros una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, reiterándose por períodos de quince días hasta el cumplimiento.

18. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación únicamente podrá introducir las modificaciones que, en su caso, se contemplen en el apartado 18.1 del Cuadro de características, de conformidad con lo previsto en el artículo 114.3.b) de la LFCP, así como las debidas a circunstancias imprevisibles y cuando el valor de la modificación sea inferior al 10 % del importe de la adjudicación, conforme a los artículos 114.3.a) y c) de la LFCP, con arreglo al procedimiento y requisitos establecidos en los artículos 114 y 143 de la LFCP.

En relación con la facultad de variar el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato inicial, habrá que estar a lo previsto en el apartado 18.2 del Cuadro de características.

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

19. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Las prestaciones accesorias objeto del contrato podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando el licitador en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de la LFCP.

En otro caso, y cuando así se prevea en el apartado 19 del Cuadro de Características, se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 107.2 de la LFCP.

Se deberán subcontratar con entidades de carácter social previstas en el artículo 36 de la LFCP los servicios accesorios que, en su caso, se señalen en el apartado 19.2 del Cuadro de Características.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. El conocimiento que tenga el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de los subcontratos celebrados no alterará la responsabilidad exclusiva del contratista principal. En todo caso el adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la Administración, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

Asimismo, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo previsto en el artículo 108.1 b) de la LFCP y en los supuestos previstos en el apartado 19 del Cuadro de Características, siempre que se haya ejecutado al menos un 20 % de la prestación inicial, haya transcurrido un año desde el inicio de la ejecución y se autorice expresamente por el órgano de contratación. El documento de formalización de la cesión, así como los documentos que acrediten la solvencia del cesionario deberá ser comunicado al Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea. En tanto no se haya producido dicha comunicación, el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea no contraerá ninguna obligación con el cesionario.

VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

20. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

20.1 Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, la totalidad de su objeto.

20.2 Propiedad de los trabajos realizados

Quedarán en propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea tanto las prestaciones contratadas como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Servicio

Navarro de Salud - Osasunbidea, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

Además, todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato que se deriven del procedimiento regulado por el presente pliego, en cualquiera de sus fases, serán propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de esta obligación.

Asimismo, serán de propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea todos los derechos económicos de propiedad intelectual que deriven de la ejecución del contrato. Esta adquisición se hace, en exclusiva y en el ámbito mundial, e incluye todos los derechos económicos de propiedad intelectual inherentes al contrato, y el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea podrá libremente y sin pago de más precio, proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado por el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, comprendiendo, todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, dentro de los cuales y en particular abarca a la edición en forma de libro y en soporte digital o numérico, así como los derechos de distribución y comunicación pública de la obra, para su explotación comercial en todo el mundo. Queda expresamente incluida la emisión y transmisión on-line de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo Internet.

20.3 Causas de resolución.

Podrán ser causas de resolución del contrato las contempladas en los artículos 160 y 232 de la LFCP, así como las señaladas en el apartado 20 del Cuadro de Características y, en todo caso, la falta de formalización por causas imputables al contratista.

En el supuesto de UTE o personas que participen conjuntamente en la licitación conforme al artículo 13 LFCP, cuando la causa de resolución afecte sólo a alguna de las integrantes o personas que participan conjuntamente, el órgano de contratación estará facultado para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto no afectadas o acordar la resolución del contrato, siempre que fueran solventes para los trabajos pendientes.

21. PLAZO DE GARANTÍA

Existirá plazo de garantía en el caso de que así lo contemple el apartado 21 del Cuadro de Características, que tendrá la duración que se indique en dicho apartado.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

Transcurrido el plazo de garantía indicado sin que se haya formalizado ningún reparo u objeción por parte del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva que, en su caso, se hubiera constituido.

22. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Ver *anexo III*.

23. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Este pliego y su Cuadro de Características, así como el pliego de prescripciones técnicas particulares, sus anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

24. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Salud, en el plazo de un (1) mes desde la publicación o notificación del acto impugnado.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y los demás actos previstos en el artículo 122 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de los interesados. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la citada Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Contra la decisión que se adopte en la reclamación especial o en el recurso de alzada podrá interponerse 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 reguladora de dicha Jurisdicción.



Servicio Navarro de Salud
Osasunbidea

ANEXO I
HOJA RESUMEN DE DATOS EL LICITADOR
(Expediente de licitación SER 03/2025)

(a incluir en el Sobre A “Documentación administrativa”)

Don/Doña:
con DNI número:
con domicilio en:
en nombre propio o en representación de la licitadora (*táchese lo que no proceda*):
con NIF:
con domicilio en:
con el nº de teléfono:

DECLARA:

Que, a efectos de notificaciones, subsanación de defectos materiales de la documentación presentada por la empresa y notificaciones en caso de reclamación en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en relación con el presente procedimiento de contratación, rogamos contacte con D./D^a:, con DNI:, en la siguiente dirección electrónica única:

- Dirección de correo electrónico (e-mail):

(Lugar, Fecha y Firma del licitador)

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS EMPRESAS LICITADORAS.

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

1. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en “pliego y documentación complementaria”
2. Abrir el siguiente link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdc>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC, xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente, (parte II, III, IV, V-en su caso-,VI).

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

Solo debe cumplimentarse la parte V en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea el procedimiento restringido o el procedimiento de licitación con negociación

Es obligatorio responder a todas las preguntas de los apartados que figuran en el DEUC.

9. Imprimir y firmar el documento.

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

Cuando el contrato esté dividido en lotes y los medios para acreditar la solvencia varíen de un lote a otro, deberá presentarse un documento por cada uno de los lotes a los que se presente oferta. No obstante, si los medios para acreditar la solvencia son los mismos para todos los lotes y lo que varía son los requisitos en función del número de lotes a los que la empresa presente o pretenda presentar oferta, se cumplimentará un solo documento para todos ellos.

Cuando concurra a la licitación en participación o agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que participen o constituyan la UTE.

En caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la

naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

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

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

ANEXO III

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- INTRODUCCIÓN

El Servicio de Navarro de Salud-Osasunbidea ha elaborado un plan de acción de mejora en la contratación pública (en lo sucesivo, plan de acción) con el principal objetivo de establecer las medidas que le permitan incrementar el volumen de licitaciones de contratos de suministros y servicios, tramitados de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El Plan de Acción establece las medidas que, de manera estructurada, progresiva y cronológica, pretenden profesionalizar y optimizar los procesos de contratación pública, reducir los tiempos de tramitación y aumentar el número de licitaciones del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. De esta forma cada medida se articula con objetivos concretos, indicadores medibles y previsión de responsables, asegurando una trazabilidad y permitiendo un seguimiento de los avances. Las medidas del Plan de Acción se comenzaron a implementar a principios del año 2025.

Entre las actuaciones desarrolladas para garantizar la implementación y desarrollo eficaz del plan de acción se ha designado un Responsable del plan de acción, se ha creado el Órgano de Seguimiento y se prevé la contratación de un servicio de consultoría y de asistencia técnica que acompañe y refuerce la puesta en marcha del plan de acción y proponga mejoras prácticas, todo ello con el objetivo fundamental de aumentar el volumen del gasto público en compras de suministros y prestación de servicios en el ámbito del SNS-O realizadas al amparo de la normativa en materia de contratación pública, dotando a todo el sistema de la mayor transparencia.

Concretamente, por Orden Foral 162E/2025, de 19 de mayo, del Consejero de Salud, se ha creado el Órgano de Seguimiento y Control del Plan de Acción para la mejora de la contratación pública en el ámbito del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, responsable de monitorizar el avance del plan, coordinar esfuerzos entre las distintas áreas implicadas y proponer medidas correctoras en caso de desviaciones.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.

El objeto del presente contrato comprende la prestación de los servicios de consultoría y asistencia técnica, para la prestación de los siguientes trabajos:

- 1) Trabajos de apoyo para la implantación, seguimiento, evaluación y, actualización del plan de acción.

2) Trabajos de apoyo en la preparación de expedientes de contratación pública para la compra de suministros del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Descripción orientativa de las tareas a realizar y determinaciones específicas en la prestación del servicio:

2.1. Trabajos de apoyo para la implantación, seguimiento, evaluación y, actualización del plan de acción.

- a) Planificación de la contratación pública y optimización de los recursos.
 - a.1 Apoyo en la elaboración del Plan estratégico de la contratación del SNS-O y propuesta de planificación anual de la contratación para alcanzar los objetivos del plan de acción. Para esta acción, entre otras actuaciones, será necesario analizar el catálogo de materiales y realizar una propuesta de programación de licitación (Número de expedientes, objeto, lotes, valor estimado...).
- b) Mejora de los procedimientos de contratación pública.
 - b.1 Colaborar en la implantación de sistemas para la mejora de la gestión de la contratación pública (Acuerdos Marco, Sistema dinámico o Puja electrónica), mediante la identificación de bienes y servicios susceptibles de licitación por medio de estos sistemas de racionalización de la contratación pública.
 - b.2 Prestar asistencia en la evaluación, simplificación y mejora de los procesos administrativos que se sigan en la tramitación de expedientes. Esto incluirá la revisión de procedimientos, la normalización de documentos, la identificación de áreas de mejora (funcionamiento de los equipos de licitación, cuellos de botella, cargas de trabajo, suficiencia de medios, etc.), propuesta de cláusulas tipo e implementación de buenas prácticas.
 - b.3. Realización de informes y dictámenes asesorando acerca de soluciones a problemáticas y procedimientos concretos.
 - b.4. Apoyo en la Resolución de trámites o incidencias procedimentales (alegaciones, recursos, motivaciones, subsanaciones, etc.), con atención especial a la respuesta por parte del SNS-O a los recursos especiales en materia de contratación de los expedientes asignados de acuerdo con lo establecido en el apartado 2.2 de este anexo.
- c) Desarrollo organizacional.

El adjudicatario asistirá en las tareas siguientes:

c.1 Estrategias de cambio cultural: Diseño de medidas para fomentar la implicación del personal asistencial en la preparación de las licitaciones.

Entre otras:

- Definición de estrategia de comunicación y documentos informativos en los que se expliquen las funciones específicas de cada perfil profesional que interviene en el proceso de contratación, destacando la importancia de la colaboración para mejorar la calidad del servicio y la eficiencia operativa.
- Preparación y realización de sesiones entre los distintos profesionales que intervienen en los procesos de contratación para identificar necesidades, compartir experiencias e identificar problemas y superar resistencias.
- Proponer posibles sistemas de incentivo para el personal que intervenga en los procesos de contratación pública. Las propuestas deberán ser viables técnica y normativamente.

c.2. Gestión del plan de formación en materia de contratación pública: El adjudicatario diseñará un plan de formación continuo en materia contratación pública, que incluirá:

- Diseño y calendarización del plan de formación para el personal que se incorpora al servicio y el plan de formación continua, teniendo en cuenta en ambos casos los distintos perfiles del personal de la Subdirección de Aprovisionamiento, Infraestructura y Servicios Generales del SNS-O.
- Propuesta de sesiones de formación específicas a impartir por expertos en materia de contratación pública y organización de las sesiones.
- Definición, en su caso, de pruebas para evaluar el aprendizaje conseguido y realización de la evaluación y propuestas para mejorar el conocimiento.

d) Propuesta de herramientas informáticas innovadoras y/o mejora de las existentes en los procesos de licitación en el ámbito del SNS-O y, en su caso, acompañamiento en el proceso de implantación.

2.2. Apoyo técnico administrativo en la preparación de expedientes de contratación pública de suministros del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

A estos efectos, anualmente la Subdirección de Aprovisionamiento, Infraestructuras y Servicios Generales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea (en adelante, la Subdirección) asignará entre 14 y 27 expedientes de contratación que pretenda licitar, debiendo la adjudicataria finalizar un mínimo de 10 en el periodo. Se asignarán contratos de diversa complejidad a criterio de la Subdirección. Para cada expediente asignado, se nombrará un responsable administrativo del expediente, perteneciente al SNS-O, que realizará un seguimiento continuo del desarrollo de los trabajos recogidos en este apartado y será el encargado de la tramitación del expediente

Las licitaciones asignadas que a la finalización del contrato inicial o de cada una de sus prórrogas no hayan sido publicadas en el portal de contratación de Navarra se asignarán prioritariamente al siguiente periodo de prórroga.

Se considera que la complejidad de los expedientes viene determinada por los siguientes criterios

- Presupuesto base de la licitación anual mayor de 400.000 euros y Valor estimado del contrato superior a 3.000.000 de euros.
- Más de dos lotes.
- El objeto del contrato incluye suministro de fungibles y cesión de equipos asociados.

Si un expediente cumple con dos de los tres criterios anteriores se considera de complejidad alta; si cumple con uno se considera de complejidad media, y si no cumple con ninguno, de complejidad baja.

Adicionalmente, se considerarán de complejidad alta las licitaciones que se planteen con sistema dinámico de compra, o los acuerdo marco con varios adjudicatarios.

Las tareas que realizará la adjudicataria en cada expediente asignado, consistirán básicamente en las siguientes, y sin perjuicio de que en su desarrollo puedan plantearse otras no específicamente recogidas y que resulten necesarias o guarden relación con la tarea a prestar:

En la fase de preparación del contrato:

- a) Análisis de la elección del procedimiento de adjudicación.
- b) Valoración de la calificación del contrato.
- c) Análisis de la necesidad de formular consultas de mercado.
- d) Elaboración de propuesta de consultas de mercado, en su caso.
- e) Análisis económico del contrato y, en su caso, estudio de viabilidad. El análisis incluirá la valoración de la duración del contrato.
- f) Análisis y valoración de la posible división del contrato en lotes.

- g) Análisis y valoración de la solvencia económica y técnica a establecer.
- h) Redacción de propuesta de prescripciones técnicas, con el apoyo y conformidad del personal técnico del SNS-O (personal médico, de enfermería, personal biomédico, responsable administrativo del contrato). Si fuera necesario asesoramiento técnico externo será por cuenta del adjudicatario.
- i) Propuesta de criterios de valoración, cláusulas especiales, penalidades específicas y causas específicas de modificación o resolución.
- j) Elaboración de propuesta de informe de necesidad.
- k) Redacción de propuesta de pliego regulador de la licitación.
- l) Apoyo técnico en la resolución de las cuestiones o dudas que pueda plantear el responsable administrativo del contrato en la fase de la tramitación del expediente previa a la aprobación del expediente por el órgano competente

Con el fin de garantizar el adecuado control del contrato y favorecer la capacitación del personal interno, los miembros del equipo de la empresa adjudicataria, encargados del apoyo de las licitaciones, se reunirán con periodicidad, al menos semanal con los **responsables administrativos de los contratos** que se les hayan asignado para hacer un seguimiento y verificación del grado de avance de los trabajos, aclarar las cuestiones técnicas necesarias y permitir la transferencia de conocimiento y formación práctica del personal interno, para que pueda comprender y aprender los procedimientos, metodologías y herramientas utilizadas por el adjudicatario en la preparación de los expedientes de contratación.

La validación y tramitación de los expedientes de contratación corresponde exclusivamente a los funcionarios y personal interno del Servicio Navarro de Salud

Las tareas identificadas en los apartados 2.1.b), 2.1.c) y 2.1.d) de este Pliego de Prescripciones técnicas se desarrollarán en un ciclo continuo a través de metodologías como el ciclo PCDA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar). Este ciclo iterativo permitirá la mejora continua del proceso de contratación del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. En el primer trimestre deberán realizarse todas las tareas de análisis y ejecución iniciales y en los trimestres siguientes se realizarán las sucesivas fases del ciclo.

Las tareas del apartado 2.1.a) de este Pliego de Prescripciones técnicas se desarrollarán de manera constante, durante todo el periodo de duración del contrato, de común acuerdo con el Responsable del Plan.

3.- CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN

Son obligaciones del contratista adjudicatario:

a) Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en este anexo, así como en la oferta presentada y con arreglo a las instrucciones recibidas del responsable del contrato.

b) El compromiso de adscripción de medios personales para la ejecución del contrato se integrará en el contrato. El cumplimiento por el adjudicatario de los compromisos de adscripción de medios personales podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

c) El personal que el contratista dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá tener la formación, experiencia y capacidad técnica exigida -según requisitos del Pliego o su oferta- para cubrir las funciones que requieren los trabajos a realizar, y en todo caso adecuadas a las tareas que va a desarrollar en ejecución del contrato.

d) El contratista garantizará que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que pudieran producirse. Cuando puntualmente el contratista precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá realizarse bajo alguna modalidad de contratación que no vincule a los trabajadores directamente a los servicios objeto de este contrato, sino directamente a la empresa contratista del mismo.

e) Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

f) El contratista estará obligado a **acudir a las reuniones, en su caso presenciales**, que se determinen por el responsable del contrato. Se establece un mínimo de una reunión de coordinación mensual. Dichas reuniones no serán, en ningún caso, facturables.

g) El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios que se requieran por su actividad, así como un seguro que cubra la responsabilidad que se deriva en la ejecución del contrato.

Estas obligaciones tienen el carácter de esenciales, pudiendo ser causa de resolución del contrato.

4.- EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES EXPERTOS Y CONSULTORES (PERFIL PROFESIONAL)

Se exigirá como mínimo un equipo de trabajo de compuesto por los siguientes miembros:

- a) 1 consultor/a especializado:
 - Titulación universitaria.
 - Más de 8 años de experiencia en gestión de proyectos (Consultor especialista).
- b) 1 asesor/a jurídico/a,
 - Titulación universitaria con la que acreditar formación de Nivel 2 o superior del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior en Derecho.
 - más de 8 años de experiencia demostrable en el asesoramiento a administraciones públicas en materia de contratación pública (Asesor).
- c) 3 Consultor(a)s:
 - Titulación universitaria con la que acreditar formación de Nivel 2 o superior del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
 - más de 4 años de experiencia demostrable en contratación pública o asesoramiento a administraciones públicas en materia de contratación pública.

La experiencia del personal adscrito al contrato en materia de contratación pública se acreditará mediante la documentación que justifique el ejercicio efectivo de funciones relacionadas con la preparación, tramitación o asesoramiento jurídico o técnico en contratación pública, de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público.

Se considerará experiencia válida tanto la adquirida en el seno de entidades del sector público, como la obtenida mediante el asesoramiento profesional a poderes adjudicadores, siempre que esté directamente vinculada a las licitaciones de contratos sujetos a la legislación de contratos públicos.

La experiencia se acreditará mediante uno o varios de los siguientes medios:

- certificados de servicios prestados expedidos por entidades públicas,
- certificados de empresas o despachos profesionales,

En los que se indique con indicación de fechas y objeto de las funciones realizadas relacionadas con la preparación, tramitación o asesoramiento jurídico o técnico en contratación pública, de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público.

Se computarán como años de experiencia los periodos de ejercicio profesional acreditado con dedicación de al menos seis meses al año a la contratación pública.

La misma persona podrá tener tanto el perfil de consultor especializado y el de asesor jurídico si reúne las características exigidas de ambos perfiles.

Si durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria propusiera el cambio del personal que realiza el servicio, la sustitución de dicho personal requerirá, en todo caso, el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidaturas con un perfil de experiencia y cualificación técnica igual o superior a la de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación del candidato propuesto por parte del órgano de contratación.
- En todo caso, la solicitud de cambio deberá notificarse con 10 días de antelación.

Si alguno de los miembros del personal adscrito por el adjudicatario al contrato sufriera baja de cualquier naturaleza, éste se compromete a reemplazarlo por una persona de similares características profesionales en el plazo de 1 mes. La persona sustituta deberá contar, como mínimo, con el perfil de cualificación técnica y experiencia exigida en el pliego de prescripciones técnicas. En la solicitud se deberá incluir el CV, titulaciones y las acreditaciones que correspondan de la persona propuesta como sustituta.

Así mismo, el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea podrá solicitar al adjudicatario cambios en la composición del equipo de trabajo puesto a disposición del contrato cuando detecte alguna insuficiencia. El contratista dispondrá de un plazo de quince días para subsanar las deficiencias. En el caso de que se produzca el cambio de algún componente del equipo de trabajo, estos deberán ser de igual categoría y cumplir con los requisitos establecidos para el perfil profesional.

5.- LUGAR Y DEDICACIÓN MÍNIMA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LICITADO:

El servicio objeto de esta licitación es un asesoramiento esencialmente NO PRESENCIAL, sin perjuicio de la realización de reuniones físicas y periódicas para ejecutar alguna de las actuaciones previstas en el plan de acción o para organizar la correcta prestación y seguimiento del servicio.

La dedicación mínima del equipo mínimo asignado a la de la ejecución del contrato es la siguiente:

- 250 horas anuales del consultor especialista y el asesor.
- 3.200 horas anuales de consultor.

6.- COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La entidad adjudicataria designará, de entre los miembros del equipo propuesto, un coordinador que será responsable de actuar como interlocutor único con el Responsable

del Contrato del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea para la correcta ejecución del mismo.

Asimismo, será también el encargado de coordinar, hacer el seguimiento y dar las instrucciones pertinentes para el desarrollo de los trabajos asignados al resto de miembros del equipo.

Sus funciones principales, adicionales a aquellas que realice como técnico en el servicio, serán:

- Liderar y organizar eficientemente al equipo, dirigiendo y planificando el desarrollo de las tareas, y coordinar la relación con otros equipos, así como coordinar y asegurar el cumplimiento de las condiciones de prestación del servicio, conforme a las instrucciones del responsable del contrato en el marco de este.
- Ostentar la representación e interlocución de la adjudicataria con la Subdirección durante el desarrollo normal de los trabajos, participando en las reuniones que corresponda. Se concertarán reuniones entre el coordinador del equipo y el responsable del contrato del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea con la antelación suficiente, con una periodicidad mínima de carácter mensual para el seguimiento de las tareas y la planificación de las tareas del mes siguiente, más allá de poder requerir para cuestiones puntuales y por parte del responsable del contrato del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea otras reuniones físicas más allá de la periodicidad indicada.
- Proponer al órgano de contratación las modificaciones que estime necesarias sobre las instrucciones surgidas durante el desarrollo del servicio.

7.- INFORMES DE EVOLUCIÓN:

La empresa adjudicataria entregará al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea durante el plazo de ejecución del contrato, al menos, los siguientes documentos:

7.1. Informe trimestral de seguimiento:

El adjudicatario deberá elaborar y presentar un informe triestral de seguimiento donde consten y detallen al menos, las acciones realizadas, los documentos generados durante el trimestre relativas a la ejecución de las tareas recogidas en el punto 2.1 de este anexo, información relativa a la dedicación del personal a las tareas especificadas en este anexo, y el contenido de seguimiento del plan de acción, que refleje el calendario y grado de avance, los indicadores de realización y la planificación actualizada del resto del contrato.

En dicho informe deberá detallar también los expedientes de licitación que se le hayan asignado y el estado de ejecución en el que se encuentren.

7.2. Informe base para la facturación del servicio:

El adjudicatario presentará mensualmente un informe para la facturación del servicio donde consten las actuaciones realizadas en cada uno de los ámbitos y la dedicación prestada por cada uno de los profesionales a los trabajos realizados en el mes de facturación.

El informe debe ser validado por la Subdirección de Aprovisionamiento, Infraestructuras y SSGG.

La factura detallará la cantidad variable (número de licitaciones preparadas con la asistencia técnica de la empresa adjudicataria, autorizadas durante el mes de la facturación,) y el precio mensual fijo.

8.- NO VINCULACIÓN LABORAL:

El poder de dirección sobre el personal de la empresa contratista que sea adscrito al servicio objeto de contrato se ejercerá única y directamente desde la propia empresa contratista de tal manera que el personal propio del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea no podrá, en ningún momento, asumir funciones directivas mediante la emisión directa de órdenes o instrucciones sobre el personal de la empresa contratista, sin perjuicio de las facultades que la legislación en materia de contratos del sector público reconozca al órgano de contratación en orden a la ejecución de los mismos.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de manera real, efectiva y continua el poder de dirección de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato, siendo responsable de la organización del servicio, a través de la figura del coordinador, de la calidad técnica de las actividades y de las prestaciones que desarrolle. La empresa contratista es responsable de impartir a las personas adscritas a la ejecución del contrato las órdenes correspondientes, los criterios en la ejecución del trabajo, así como las directrices para su distribución.

En particular, la empresa contratista ha de asumir el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de las personas adscritas a la prestación de servicio en los casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como todos los derechos y obligaciones derivados de la relación contractual entre la empresa y los trabajadores adscritos a la prestación del servicio contratado.

En ningún caso, el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea tendrá relación de trabajo alguna respecto a las personas trabajadoras de la empresa contratista, y no ejercerá ninguna función de control, dirección u organización de este personal.

9.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Todos los trabajos y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos. Toda información suministrada por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea para la realización del contrato es confidencial y de su propiedad, por lo que la empresa adjudicataria, y cualquier persona dependiente de la misma que desempeñe las funciones objeto de este contrato deberá mantener la confidencialidad plena sobre la información inherente a los servicios objeto del mismo. Esta obligación de confidencialidad se entenderá plenamente vigente incluso con posterioridad a la extinción del servicio prestado.

La entidad contratista se compromete a mantener en secreto todos los datos e información facilitados por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y que sean concernientes a la prestación del servicio aquí regulado, salvo consentimiento escrito de la adjudicataria.

Para el caso de que la ejecución del contrato implique el acceso del personal técnico de la entidad adjudicataria a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, esta dará las instrucciones oportunas respecto de dichos tratamientos, y la entidad adjudicataria tendrán la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos siempre que se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD, y de acuerdo con lo previsto en la citada LOPDPYGD.

Sobre la empresa adjudicataria recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre la entidad adjudicataria las de Encargado de Tratamiento. Si la entidad adjudicataria destinase los datos a otra finalidad distinta de aquella para las que se recabaron por su propia voluntad, los comunicara o los utilizara incumpliendo lo previsto en la presente orden de encargo y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

ANEXO IV.- INSTRUCCIONES PARA CONSTITUIR GARANTIA (AVAL BANCARIO O METALICO)

(A entregar en caso de ser adjudicatario, en DOCUMENTACION PREVIA A FORMALIZACION)

I. Instrucciones para constituir la garantía mediante AVAL BANCARIO:

◦ Los impresos para la formalización del Aval están disponibles en la dirección:
http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm

◦ El Aval se presentará a través a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra y será el Centro Gestor quien se encargue de verificar los datos y de tramitarlo con la Sección de Tesorería del Departamento de Hacienda y Política Financiera del Gobierno de Navarra.

◦ Desde la Sección de Tesorería se enviarán por correo electrónico dos resguardos del depósito, uno para el/la adjudicatario/a y otro para el Centro Gestor.

II. Para constituir la garantía en METALICO:

1. Entrar en la siguiente dirección de Internet, eligiendo el modelo que proceda:

◦ Persona jurídica:

<https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=1900011101>

◦ Persona física:

<https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=1900012101>

◦ Personas extranjeras:

<https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=1900013101>

2. Nos encontramos con la Carta de Pago (705), para cumplimentar datos.

3. Después de cumplimentar el impreso, CLICAR en ‘ENVIAR’ y se generará la carta de pago, visualizando en pantalla el número de carta de pago presentada con éxito.

4. Para el pago:

◦ Si desea realizar el pago en metálico personalmente en su entidad financiera, pulsar ‘IMPRIMIR’ obteniendo la carta de pago por triplicado, para su presentación y abono en la citada entidad.

◦ Si desea realizar el pago de forma Telemática, y su empresa puede hacerlo (se requiere certificado de identidad CERES) pulsar ‘PAGAR TELEMÁTICAMENTE’.

5. Comunicar al Servicio de Aprovisionamiento del SNS-O que ha realizado el ingreso de forma telemática o entregar el resguardo del banco en el Servicio de Infraestructuras del SNS-O.

ANEXO V. PROPUESTA TÉCNICA: RELACIÓN DE PERFILES DEL EQUIPO DE TRABAJO: COMPROMISO DE HORAS ANUALES DE DEDICACIÓN AL CONTRATO

(A incluir en el sobre 2)

PERFIL	HORAS ANUALES
Asesor jurídico (mínimo 18 años de experiencia)	
Consultor experto (mínimo 8 años de experiencia)	
Consultor 1 (mínimo 4 años de experiencia)	
Consultor 2 (mínimo 4 años de experiencia)	
Consultor 2 (mínimo 4 años de experiencia)	
TOTAL	

(Se pueden añadir más filas si se propone un equipo de trabajo con más personas)

(Lugar, fecha y firma ELECTRÓNICA por persona con poder de representación de la empresa)

(Lugar, Fecha y Firma del licitador)

ANEXO VI
MODELO OFERTA CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS
(A incluir en el Sobre 3 “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”).

D/Dña., con DNI, y domicilio en, calle, actuando en nombre propio o en representación de la empresa (táchese lo que no proceda), con NIF, y domicilio en, calle, teléfono.....,

DECLARO:

Que conozco y acepto el pliego regulador, con sus anexos, que ha de regir el contrato “SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE MEJORA DE LA CONTRATACIÓN EN EL SERVICIO NAVARRO DE SALUD-OSASUNBIDEA (SER 03/2025) y me comprometo al cumplimiento del contrato en las siguientes condiciones:

1. En relación con la prestación de la presente oferta, propongo el siguiente precio:

	Precio fijo anual máximo (IVA no incluido)	Precio ofertado anual (IVA no incluido)
Parte fija de la remuneración del contrato		

No se permiten las bajas respecto a las primas asociadas a la publicación de los expedientes de licitación asesorados por la licitadora.

Dicho importe incluye además todos los conceptos (gastos de gestión) tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto que derive de la prestación, o que se origine para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

2. El equipo de trabajo tiene las siguientes características relativas a su experiencia, formación y conocimientos:

Formación (Criterio B.2.1)		
	Formación nivel master en Contratación Pública (SI/NO)	Grado de doctor (SI/NO)
Asesor Jurídico		
Consultor especialista		
Consultor 1		
Consultor 2		
Consultor 3		

Investigación (Criterio B.2.2):		
	Participación en proyectos de investigación acreditados por una universidad (SI/NO)	2 publicaciones especializadas en materia de contratación pública (SI/NO)
Asesor Jurídico		
Consultor especialista		
Consultor 1		
Consultor 2		
Consultor 3		

Experiencia (Criterio B.2.3)		
	Años de dedicación a la Contratación Pública del ámbito sanitario en entidades sujetas a la LCP o LFCP	Años de asesoramiento en contratación pública a AAPP o PANAPS de ámbito sanitario
Asesor Jurídico		
Consultor especialista		
Consultor 1		
Consultor 2		
Consultor 3		

Se acompaña el currículum vitae de cada uno de los profesionales, de acuerdo con el modelo del anexo VII.

[No se valorarán aquellos aspectos declarados que no se reflejen en el currículum vitae. La documentación acreditativa de la relación del equipo con la empresa licitadora, la formación, la investigación y la experiencia señalada se aportará en caso de ser propuesto.]



3. Respecto a la formación en materia de aspectos sociales y ambientales en la contratación pública

	La ha recibido en los últimos 3 años (SI/NO)	La adjudicataria se compromete a formarle en los tres primeros meses de la ejecución del contrato (SI/NO)
Consultor 1		
Consultor 2		
Consultor 3		

Además de lo establecido en el Pliego regulador, que se acepta sin reservas, el contenido de esta oferta es vinculante en todos sus términos.

(Lugar, fecha y firma ELECTRÓNICA por persona con poder de representación de la empresa)

(Lugar, Fecha y Firma del licitador)

ANEXO VII MODELO DE CURRICULUM VITAE

(Anexo que se debe incluir en el sobre 3)

Nombre:

Perfil del Equipo: [indicación del perfil del equipo al que corresponde este curriculum]

Formación Académica:

[Titulación o Carrera de Estudio], [mes, año]

[Centro de Estudios]

[Lugar de Estudios, País]

[Grado de Doctor en], [Universidad] – Año]

[Título de la Tesis doctoral],

Formación Complementaria:

- [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]
- [Certificación], [Centro de certificación] – [Mes, Año]

Experiencia Profesional:

mm/aaaa – mm/aaaa [Cargo ocupado]

[Empresa, localidad]

[Enumera los proyectos/servicios realizados en las materias exigidas o valorables en la licitación,, con fecha inicio y fin y su descripción, destacando de qué forma cumplen los requisitos o los criterios de valoración, en su caso]

[Referencia de contacto: nombre y correo electrónico]

mm/aaaa – mm/aaaa [Cargo ocupado]

[Empresa, localidad]

[Enumera los proyectos/servicios realizados, con fecha inicio y fin y su descripción, destacando de qué forma cumplen los requisitos o los criterios de valoración, en su caso]

[Referencia de contacto: nombre y correo electrónico]

mm/aaaa – mm/aaaa [Cargo Ocupado]

[Empresa, localidad]

[Enumera los proyectos/servicios realizados, con fecha inicio y fin y su descripción, destacando de qué forma cumplen los requisitos o los criterios de valoración, en su caso]

[Referencia de contacto: nombre y correo electrónico]

Participación en Proyectos de Investigación

- [Nombre del Proyecto], [Universidad] – [jefe de Proyecto]
- [Nombre del Proyecto], [Universidad] – [jefe de Proyecto]

Artículos publicados

- [Autores], [Año], [Título], [Revista]
- [Autores], [Año], [Título], [Revista]