

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO “IMPLANTACIÓN DE  
UNA SOLUCIÓN DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS  
DATOS (DSPM). EXPEDIENTE 2026/SCON-AIU/000015”

---

JULIO DE 2026

## Contenido

A.	CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	4
A.1.	OBJETO DEL CONTRATO.....	4
A.2.	TIPO DE CONTRATO.....	5
A.3.	VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.....	5
A.4.	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	6
A.5.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACION Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	6
A.6.	ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS.....	6
A.7.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	8
A.8.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	12
A.9.	OFERTA ANORMALMENTE BAJA.....	16
A.10.	DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	16
A.11.	PLAZO DE GARANTÍA.....	17
A.12.	SUBCONTRATACIÓN.....	17
A.13.	REVISIÓN DE PRECIOS.....	17
A.14.	FACTURACIÓN.....	18
A.15.	PENALIDADES.....	18
A.16.	INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.....	19
A.17.	PERSONAL.....	20
A.18.	SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES.....	22
A.19.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y OBLIGACIONES ESENCIALES.....	22
B.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	25
B.1.	RÉGIMEN JURÍDICO.....	25
B.2.	REQUERIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	25
B.3.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.....	26
B.4.	LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	27
B.5.	CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	29
B.6.	APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	29
B.7.	ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	32
B.8.	SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DE LA POLIZA DE SEGURO.....	33
B.9.	GARANTÍAS.....	33
B.10.	RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	34
B.11.	NOTIFICACIONES DE LAS ACTUACIONES QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	34
B.12.	CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO.....	34
B.13.	APLICACIÓN DE PENALIDADES.....	35
B.14.	PAGO.....	35
B.15.	CESIÓN DEL CONTRATO.....	36
B.16.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	36
B.17.	EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	37
B.18.	JURISDICCIÓN Y RECURSOS.....	38
B.19.	INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO.....	38
	ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	39
	ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	41
	ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES.....	42
	ANEXO IV. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES CONTRATO SOLUCIÓN DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS (DSPM).....	43
	1.-REQUERIMIENTOS TECNICOS.....	43
	Auditoría y monitorización.....	43
	Monitorización de IA.....	43

Modalidad de despliegue .....	44
Clasificación y etiquetado de la información .....	44
Gestión de permisos y remediación.....	44
Cobertura de repositorios.....	44
Integración con SIEM .....	45
Requisitos de proyecto implantación.....	45
Requisitos servicio mantenimiento y soporte.....	46
Requisitos de formación .....	47
ANEXO V. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD .....	49
ANEXO VI. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO .....	52
ANEXO VII. MODELO DE AVAL Y DE SEGURO DE CAUCIÓN .....	57
ANEXO XIII. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO .....	59

## A. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

### A.1. OBJETO DEL CONTRATO

**Objeto del contrato:** Es objeto del contrato con Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (en adelante SCPSA) la implantación de una solución de gestión de la seguridad de los datos para SCPSA, basada en tecnología Data Security Posture Management (DSPM), así como la prestación de los servicios asociados de suministro, soporte y mantenimiento, conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el presente pliego.

El contrato se estructura en dos prestaciones principales:

- Suministro de la solución y servicio de soporte y mantenimiento, que incluye el derecho de uso de la solución ofertada, las licencias correspondientes, el acceso a actualizaciones y mejoras durante la vigencia del contrato, así como la prestación de los servicios de soporte técnico, mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo, resolución de incidencias, asesoramiento especializado y acompañamiento necesario para garantizar la disponibilidad, el correcto funcionamiento y la adaptación de la solución a las necesidades de SCPSA.
- Proyecto de implantación, que comprende las actividades necesarias para la puesta en funcionamiento de la solución, incluyendo la planificación del proyecto, instalación, configuración, parametrización, integración con los sistemas existentes de SCPSA, definición de políticas y reglas de seguridad, puesta en producción, validación de la solución, transferencia de conocimiento y formación inicial a usuarios y administradores.

Todo ello con el objetivo de dotar a SCPSA de capacidades para descubrir, identificar, clasificar, monitorizar y proteger la información y los datos corporativos, conocer su nivel de exposición al riesgo, reforzar su seguridad, facilitar el cumplimiento normativo y mejorar el gobierno del dato en el conjunto de la organización, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

**Duración:** La duración del contrato será de 3 años, contados a partir del 1 de octubre de 2026.

El proyecto de implantación deberá ejecutarse en un plazo máximo de 45 días naturales, contados a partir del 1 de octubre de 2026.

Cabe la posibilidad de ampliar dichos plazos en el caso de que la dirección de los trabajos de SCPSA lo estime conveniente, siempre que dicha ampliación no se deba a retrasos imputables al adjudicatario.

**CPV:**

48730000-4 – Paquetes de software de seguridad

72250000-2 – Servicios de mantenimiento de sistemas y apoyo

72267000-4 – Servicios de mantenimiento y reparación de software

72000000-5 – Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo

## A.2. TIPO DE CONTRATO

Se trata de un contrato mixto que incluye prestaciones propias de suministro, relativas al derecho de uso de la solución de gestión de la seguridad de los datos basada en tecnología DSPM, y prestaciones correspondientes a servicios, relativas al proyecto de implantación y a los servicios de soporte y mantenimiento asociados a dicha solución.

La prestación principal es el suministro. En este caso, el suministro de la solución y los servicios de soporte y mantenimiento se comercializan de forma conjunta, formando parte de una misma prestación orientada a garantizar el derecho de uso, la disponibilidad, las actualizaciones, el soporte especializado y el correcto funcionamiento de la solución durante toda la vigencia contractual.

Aunque el contrato incluye un proyecto de implantación diferenciado, este tiene carácter instrumental respecto de la solución suministrada, al resultar necesario para su puesta en funcionamiento, configuración, parametrización, integración y adopción inicial por parte de SCPSA.

En consecuencia, atendiendo tanto a la distribución económica de las prestaciones como a la forma de comercialización de la solución y a la finalidad principal del contrato, este se califica como contrato de suministro.

## A.3. VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a **91.000,00 € IVA excluido**, de acuerdo con la siguiente descomposición económica basada en la estimación de necesidades durante el periodo de ejecución del contrato:

Concepto	Importe € IVA excluido
1.- Suministro, soporte y mantenimiento ( 3 años)	87.000,00 €
2.- Proyecto implantación	4.000,00 €
<b>IMPORTE TOTAL</b>	<b>91.000,00 €</b>

No será admitida ninguna oferta que supere los importes máximos establecidos para cada uno de los conceptos individuales.

Se consideran incluidos en el precio todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos, en su caso, los gastos de desplazamiento y estancia.

El importe máximo del contrato será el importe de adjudicación.

#### **A.4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

De acuerdo a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (LFC) se utilizará el Procedimiento Abierto sin publicidad comunitaria recayendo la adjudicación en el licitador que haga la proposición con mejor relación calidad precio de acuerdo a los criterios establecidos en el **punto A.8 del pliego** y sin perjuicio del derecho de SCPSA a declararlo desierto.

#### **A.5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACION Y RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación será la Dirección-Gerencia de SCPSA y la Mesa de Contratación estará formada por:

- Felipe Alonso Rodriguez (Director de TI)  
Suplente: Mikel Echapare Zabaleta (Gestor Ciberseguridad)
- Amaya Gamba de Antonio (Técnica en Asesoría Jurídica).  
Suplente: Fermín Pérez de Ciriza Villacampa (Técnico en Asesoría Jurídica).
- Mercedes Zaragüeta Olave (Economista).  
Suplente: Belén Pascual Morrás (Economista).
- Mónica Eneterreaga Echepare (Jefa de Compras).  
Suplente: Paula Salanueva Armendáriz (Directora Administración y Finanzas).

El responsable del contrato será el Director de Tecnologías de la Información, a quien corresponderá supervisar su ejecución, validar los hitos e informes, requerir la corrección de incumplimientos, aprobar actuaciones planificadas y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta prestación del servicio.

Las personas que forman parte de la Mesa de contratación están sujetas a las causas de abstención o recusación establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo y manifestarán de forma expresa en la primera actuación en la que intervengan la inexistencia de causas de un interés financiero, económico o personal que comprometa su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación.

#### **A.6. ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS**

**Criterios de solvencia económica:** Declaración en la que se especifique el volumen anual de negocios global de la empresa de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, que deberá ser, en cada uno de los ejercicios, como mínimo de 45.000,00 €/anuales.

## **Criterios de solvencia técnica:**

### **a. Acreditación de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad (ENS)**

La empresa licitadora deberá acreditar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en el **Esquema Nacional de Seguridad**, mediante la presentación de un **certificado de conformidad de nivel ALTO**, vigente a la fecha de presentación de ofertas, emitido por una entidad de certificación acreditada.

### **b. Experiencia previa en proyectos similares**

Certificados de buena ejecución de, al menos, dos proyectos en los que el licitador haya suministrado, implantado o prestado servicios de soporte y mantenimiento sobre la solución DSPM ofertada, en los últimos tres años, por importe superior a 20.000,00 € IVA excluido cada trabajo.

Los trabajos acreditados deberán corresponder a actuaciones realizadas específicamente sobre la solución DSPM ofertada, incluyendo, entre otros, el suministro de licencias o suscripciones, implantación de la solución, configuración y parametrización, integración con repositorios y sistemas corporativos, clasificación y monitorización de datos, auditoría de accesos y actividad, alertado, remediación, soporte especializado o mantenimiento de la solución.

Los certificados deberán identificar, como mínimo, la entidad cliente, las fechas de ejecución, la duración del contrato o proyecto, el importe, el alcance general de los trabajos realizados y la solución DSPM utilizada.

### **c. Equipo técnico adscrito al contrato**

Currículum vitae del equipo técnico ofertado para el contrato, donde se detalle de forma contrastable la experiencia del equipo en el suministro, implantación, configuración, integración, soporte y mantenimiento de la solución DSPM ofertada.

Deberán indicar, como mínimo, el perfil profesional, la titulación, certificaciones asociadas a la prestación, tecnologías utilizadas, experiencia profesional y participación en proyectos realizados sobre la solución DSPM ofertada.

El licitador deberá adscribir a la ejecución del contrato, al menos, los siguientes perfiles:

<b>Perfil requerido</b>	<b>Requisitos mínimos</b>
Responsable comercial / gestión del suministro	Al menos 3 años de experiencia en la gestión administrativa, logística y comercial del suministro de licencias o suscripciones de la solución DSPM ofertada, incluyendo la relación con el fabricante, gestión de renovaciones, activación de licencias, soporte contractual y coordinación de los aspectos asociados al suministro durante la vigencia del contrato.

Perfil requerido	Requisitos mínimos
Especialista técnico en soluciones DSPM / ciberseguridad del dato	Al menos 3 años de experiencia demostrable en proyectos de implantación, configuración, integración, soporte o mantenimiento de la solución DSPM ofertada, habiendo participado en al menos 2 proyectos sobre dicha solución. Deberá acreditar conocimientos en descubrimiento, clasificación, monitorización, auditoría, alertado, remediación y gobierno de la seguridad de los datos.

En todo caso, el equipo propuesto deberá garantizar la cobertura suficiente de las áreas de conocimiento necesarias para asegurar la correcta prestación del suministro, implantación, soporte y mantenimiento de la solución DSPM ofertada.

#### **A.7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y no se admitirá la presentación de variantes o alternativas. La infracción de esta condición supondrá la exclusión de todas las ofertas presentadas.

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

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios 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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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

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

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

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

*SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA*

*SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN SUJETA A LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR*

*SOBRE 3: PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE*

### **SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá:**

Declaración responsable: Conforme al Anexo I y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de ser empresas que concurren conjuntamente o en el caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, se deberá cumplimentar una declaración responsable por cada empresa.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, o cualquier otra forma de participación conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

En el caso de que se prevea la constitución de una unión temporal de empresas se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios, no siendo necesaria su constitución hasta que no se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

### **SOBRE 2 – DOCUMENTACIÓN SUJETA A LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR. Contendrá:**

Se aportará la documentación necesaria relativa a los aspectos técnicos de la oferta y cuantos documentos y compromisos considere precisos para una adecuada valoración de la oferta en relación con los criterios sujetos a la aplicación de juicios de valor.

Su estructura contendrá los siguientes documentos:

#### **1.- Memoria técnica**

Documento formato Microsoft Word o Adobe PDF (\*), donde deberán desarrollarse ordenadamente todos y cada uno de los capítulos que a continuación se exponen, ya que este será el orden establecido para la valoración de la Oferta.

(\*) Caso de ser necesario se adjuntarán referencias a ficheros anexos formatos Excel, Project, Visio, etc. si la visualización y entendimiento usando dichos formatos facilitan la lectura.

Nº	Documento solicitado	Contenido esperado
1	Solución técnica	<p>Descripción detallada de la solución propuesta, incluyendo arquitectura general, componentes principales, modelo de despliegue, mecanismos de integración y capacidades funcionales. Se describirán las funcionalidades de descubrimiento, clasificación, monitorización, auditoría y protección de datos, así como las capacidades de detección, alertado, análisis y remediación de riesgos asociados al acceso, uso o exposición de la información. Asimismo, se deberán detallar las capacidades de auditoría integral sobre datos, identidades, repositorios de información, servicios en la nube, dispositivos endpoint, herramientas basadas en inteligencia artificial y, en su caso, capacidades complementarias de monitorización de actividad en puestos de trabajo o su inclusión acreditada en el roadmap oficial del fabricante.</p>
2	Plan de trabajo y cronograma de implantación	<p>Descripción detallada de la metodología de implantación de la solución. Se identificarán las distintas fases del proyecto, tareas, entregables, responsables, dependencias, hitos principales y criterios de aceptación. Se deberá incluir un cronograma tipo Gantt, los mecanismos de seguimiento del proyecto, la gestión de riesgos y las medidas previstas para minimizar el impacto sobre la operación de SCPSA durante la implantación.</p>
3	Plan de soporte y mantenimiento	<p>El licitador deberá describir de forma clara y concreta el servicio de soporte técnico y mantenimiento propuesto para la solución DSPM ofertada, orientado a garantizar su disponibilidad, correcto funcionamiento, actualización y continuidad durante la vigencia del contrato. La propuesta deberá incluir los canales de atención disponibles, horario de prestación del servicio, niveles de servicio definidos, tiempos máximos de respuesta y resolución según la criticidad de las incidencias, y procedimiento de gestión de incidencias, incluyendo registro, clasificación, análisis inicial, asignación, escalado, resolución, validación y cierre. Asimismo, deberá describirse el modelo de escalado con el fabricante cuando sea necesaria su intervención, las herramientas utilizadas para la gestión y seguimiento del soporte, el mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo incluido, así como el modelo de reporte periódico del servicio. Dicho reporte deberá incluir, como mínimo, incidencias registradas, estado de las mismas, tiempos de respuesta y resolución, actuaciones realizadas, incidencias recurrentes, cumplimiento de niveles de servicio, actualizaciones aplicadas y actuaciones relevantes de mantenimiento.</p>

4	Modelo de gobierno, explotación y revisión de la seguridad del dato	<p>El licitador deberá describir el enfoque propuesto para la explotación funcional de la solución DSPM una vez implantada, orientado a obtener valor de la información proporcionada por la herramienta y a reforzar el gobierno y la seguridad del dato en SCPSA. La propuesta deberá detallar los procedimientos de revisión periódica de riesgos, análisis de exposiciones, seguimiento de accesos, revisión de alertas de seguridad, tratamiento de hallazgos, priorización de riesgos, generación de informes, seguimiento de indicadores y formulación de recomendaciones de mejora. Asimismo, deberá describirse el modelo de colaboración con SCPSA para la revisión periódica de los resultados obtenidos por la solución, incluyendo la periodicidad propuesta, dinámica de trabajo, entregables esperados y mecanismos de seguimiento de acciones derivadas. Este apartado no deberá centrarse en la gestión de incidencias técnicas ni en el soporte operativo de la solución, que se describirán en el plan de soporte y mantenimiento.</p>
5	Plan de formación y transferencia de conocimiento	<p>El licitador deberá detallar la propuesta de formación y transferencia de conocimiento dirigida al personal técnico y funcional de SCPSA. Se deberán especificar los perfiles destinatarios, los contenidos formativos, las modalidades de impartición (presencial, virtual o mixta) y el número estimado de sesiones.</p> <p>Asimismo, se deberá incluir información sobre la metodología didáctica, la duración de las acciones formativas, el calendario previsto y los materiales que se entregarán (manuales, guías, documentación técnica, vídeos u otros recursos). El objetivo será garantizar la adecuada capacitación del personal de SCPSA y la sostenibilidad del conocimiento sobre la solución implantada.</p>
6	Organización del servicio y equipo de trabajo	<p>El licitador deberá presentar la organización del equipo de trabajo adscrito al contrato, incluyendo el organigrama funcional, la definición de roles y responsabilidades, la dedicación prevista de los distintos perfiles y su distribución entre las actividades de implantación, soporte, mantenimiento y explotación de la solución. Asimismo, deberá describir el modelo de organización del servicio, los mecanismos de coordinación interna del equipo, la relación e interlocución con SCPSA, las reuniones o comités de seguimiento previstos, las herramientas de gestión utilizadas y los procedimientos de coordinación, seguimiento, escalado organizativo y control general del servicio. La propuesta deberá incluir también las medidas previstas para garantizar la continuidad del servicio durante toda la vigencia del contrato, incluyendo la cobertura de ausencias, sustitución de personal, incorporación de perfiles de refuerzo, transferencia interna de conocimiento y preservación del conocimiento adquirido sobre la solución DSPM implantada en SCPSA.</p>

		El licitador deberá identificar igualmente la experiencia, formación, certificaciones, titulaciones y capacidades complementarias de los perfiles propuestos que excedan los requisitos exigidos como solvencia técnica o adscripción de medios, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato y aporten valor a la calidad, continuidad, eficiencia y control de la prestación.
--	--	---

## 2.- Memoria ejecutiva

Presentación formato Power Point o Adobe PDF, donde deberán desarrollarse los puntos clave de cada uno de los capítulos de la memoria técnica en el orden establecido. Dicha presentación no deberá sobrepasar las 30 diapositivas.

### **SOBRE 3 – PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE**

**Proposición Económica:** Conforme al Anexo II y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurren conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.

**Criterios Sociales:** Conforme al Anexo III y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurren conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.

La inclusión de documentación relativa a la proposición valorable automáticamente en los sobres A o B supondrá la exclusión de la oferta del procedimiento.

### **A.8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, redondeando las valoraciones a dos decimales.

#### **CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE. Hasta 50 puntos**

##### **A. OFERTA ECONÓMICA. Hasta 40 puntos**

La puntuación de la oferta económica de obtendrá en base a la siguiente fórmula:

a) Si  $b_m \leq 15$   

$$P_e = (b/15) * P$$

b) Si  $b_m > 15$   

$$P_e = (b/b_m) * P$$

Se definen:

- Plic: presupuesto de licitación (IVA excluido)  
O: oferta económica (O) (IVA excluido)  
b: baja  $b = 100 * (Plic - O) / Plic$   
bm: baja máxima en % de las ofertas admitidas  
P: Puntuación máxima  
Pe: Puntuación oferta económica

## **B. CRITERIOS SOCIALES: Hasta 10 puntos**

Formación: Se valorará con 10 puntos la incorporación por parte de las empresas licitadoras del compromiso de realización de 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.

En el caso de haber ofertado el compromiso de realizar durante la ejecución del contrato una acción de formación con una duración mínima de 8 horas, con el fin de comprobar su cumplimiento, la empresa adjudicataria deberá aportar tras impartir la formación, un informe detallado con el contenido, los asistentes y el lugar y fecha de celebración de la misma. El informe deberá contar con el visto bueno del responsable de formación.

## **CRITERIOS SUJETOS A LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR. Hasta 50 puntos**

La valoración de la memoria técnica se realizará atendiendo a la calidad, coherencia, grado de detalle, viabilidad y adecuación de las propuestas en relación con las necesidades del contrato y el contexto de SCPSA.

Se valorará especialmente el nivel de concreción de las soluciones propuestas, debiendo describirse de forma clara cómo se llevarán a cabo las actuaciones planteadas.

No se valorarán aquellas propuestas que presenten descripciones genéricas, estándares o no adaptadas al entorno y necesidades específicas de SCPSA.

Nº	Criterio	Puntuación	
1	Solución técnica	Se valorará la calidad, solidez, coherencia técnica y grado de adecuación de la solución propuesta a las necesidades de SCPSA, atendiendo a su arquitectura, modelo de despliegue, capacidades de integración, escalabilidad y funcionalidades disponibles para el gobierno y la protección del dato. Asimismo, se evaluará el alcance y grado de madurez de las capacidades de descubrimiento, clasificación, monitorización, auditoría, protección, alertado, análisis y remediación de riesgos asociados a los datos	

		<p>corporativos, así como la capacidad de la solución para identificar exposiciones, accesos indebidos, configuraciones de riesgo y situaciones que puedan comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información.</p> <p>Se valorará especialmente la cobertura funcional ofrecida sobre los distintos repositorios y entornos donde residen o se procesan datos, incluyendo sistemas de almacenamiento, servicios en la nube, identidades, dispositivos endpoint y herramientas o agentes basados en inteligencia artificial. En relación con la actividad en puestos de trabajo, se valorará especialmente la existencia de capacidades complementarias de monitorización ya disponibles y, en menor medida, su inclusión acreditada en el roadmap oficial del fabricante.</p> <p>Igualmente, se valorarán las capacidades de auditoría integral, correlación de eventos, generación de alertas, análisis de riesgos, priorización de hallazgos, visualización de información, elaboración de informes y apoyo a la toma de decisiones para la mejora continua de la seguridad y el gobierno del dato.</p>	12 puntos
2	Plan de trabajo y cronograma de implantación	<p>Se valorará la claridad, coherencia, realismo y viabilidad del plan de trabajo y cronograma de implantación propuesto, en la medida en que permita asegurar una puesta en funcionamiento ordenada, controlada y eficaz de la solución DSPM en el entorno de SCPSA.</p> <p>En particular, se valorará la adecuada definición de las fases del proyecto, tareas, responsables, entregables, dependencias, hitos principales, criterios de aceptación y mecanismos de seguimiento, así como la calidad y detalle del cronograma propuesto.</p> <p>Asimismo, se valorará la identificación de riesgos asociados a la implantación, las medidas previstas para minimizar el impacto sobre la operación de SCPSA, la estrategia de integración con los repositorios y sistemas corporativos incluidos en el alcance, y el enfoque previsto para validar el correcto funcionamiento de la solución antes de su puesta en producción.</p>	6 puntos
3	Plan de soporte y mantenimiento	<p>Se valorará la calidad, adecuación y solidez del servicio de soporte y mantenimiento propuesto para la solución DSPM ofertada, en la medida en que garantice su disponibilidad, correcto funcionamiento, actualización y continuidad durante la vigencia del contrato.</p>	

		<p>En particular, se valorará la coherencia entre los canales y horarios de atención, la clasificación de incidencias, los niveles de servicio propuestos, los tiempos de respuesta y resolución, los mecanismos de escalado con el fabricante, la trazabilidad de las actuaciones y el modelo de seguimiento y reporte del servicio.</p> <p>Asimismo, se valorará la calidad del procedimiento de gestión de incidencias, la idoneidad de las herramientas propuestas para su registro y seguimiento, el alcance del mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo incluido, y la capacidad de la propuesta para asegurar una respuesta ordenada, controlada y adaptada a las necesidades de SCPSA.</p> <p>Se valorarán especialmente las propuestas que evidencien capacidad real de respuesta, enfoque preventivo, orientación a la mejora continua, adecuada coordinación con el fabricante y adaptación al contexto de gobierno y seguridad del dato de SCPSA.</p>	6 puntos
4	Modelo de gobierno, explotación y revisión de la seguridad del dato	<p>Se valorará la calidad, concreción y utilidad del modelo propuesto para la explotación funcional de la solución DSPM, incluyendo los procedimientos de revisión periódica de riesgos, análisis de exposiciones, seguimiento de accesos, revisión de alertas, tratamiento de hallazgos, priorización de riesgos, generación de informes, seguimiento de indicadores y recomendaciones de mejora. Asimismo, se valorará el modelo de colaboración con SCPSA para revisar los resultados obtenidos por la solución y realizar el seguimiento de las acciones derivadas</p>	10 puntos
5	Plan de formación y transferencia de conocimiento	<p>Se valorará la adecuación de la propuesta formativa a los perfiles técnicos y funcionales de SCPSA, así como su capacidad para facilitar el uso, operación, seguimiento y evolución de la solución. Se valorarán especialmente la orientación práctica de los contenidos, la adaptación al entorno real de SCPSA, la calidad de los materiales, la planificación de las sesiones y los mecanismos propuestos para asegurar una transferencia efectiva y sostenible del conocimiento.</p>	4 puntos
6	Organización del servicio y equipo de trabajo	<p>Se valorará la adecuación de la organización del servicio propuesta a la naturaleza y complejidad del contrato, considerando la coherencia de la estructura organizativa, la distribución de funciones y responsabilidades, la dedicación prevista de los perfiles adscritos y la cobertura de las distintas actividades incluidas en el contrato.</p>	

	<p>Se valorará la calidad del modelo de coordinación interna y de relación con SCPSA, incluyendo los mecanismos de comunicación, seguimiento, planificación, asignación de trabajos, control de la ejecución y trazabilidad de las actuaciones realizadas. Asimismo, se valorarán las medidas propuestas para garantizar la continuidad del servicio durante toda la vigencia del contrato, incluyendo la cobertura de ausencias, sustitución de personal, incorporación de perfiles de refuerzo, transferencia interna de conocimiento y preservación del conocimiento adquirido.</p> <p>También se valorará el valor añadido aportado por los perfiles propuestos cuando su experiencia, formación, certificaciones, titulaciones o capacidades complementarias excedan los requisitos exigidos como solvencia técnica o adscripción de medios, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato y contribuyan a mejorar la calidad, continuidad, eficiencia y control de la prestación</p>	12 puntos
--	---	-----------

Resultarán automáticamente eliminadas las propuestas que no obtengan un mínimo de 30 puntos en la valoración de los criterios no valorables automáticamente.

#### **A.9. OFERTA ANORMALMENTE BAJA**

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior a 77.350,00 € IVA excluido, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la LFC, respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta.

Cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

A la vista de las alegaciones de los licitadores y previo el asesoramiento técnico oportuno se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta.

#### **A.10. DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- Certificado de compañía aseguradora relativo a la suscripción y vigencia de una póliza de responsabilidad civil general, de conformidad con el modelo incluido en el Anexo Modelo de certificado de seguro del pliego regulador del contrato.

En todo caso, el mínimo de indemnización exigible en el seguro de responsabilidad civil general será de 600.000 Euros.

- Garantía definitiva: 4% del importe de adjudicación del contrato: En el caso de que se presente en forma de aval o de seguro de caución se ajustará al modelo del Anexo.
- Certificado de titularidad bancaria.
- En el caso de que se trate de una Unión Temporal de Empresas deberán presentar las escrituras de constitución de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su extinción, y CIF de dicha unión.
- La declaración señalada en la cláusula A.16, en el caso de contratos cuya ejecución implique comunicación de datos personales por SCPSA al contratista.

### **A.11. PLAZO DE GARANTÍA**

Se establece un periodo de garantía de 12 meses a contar desde la fecha de entrega y aceptación de los trabajos por parte de SCPSA.

Dicha garantía incluirá la resolución de incidencias funcionales y técnicas detectadas en las configuraciones, parametrizaciones, integraciones, reglas, políticas, documentación o entregables realizados en el marco del contrato, así como la subsanación de documentación incompleta o que contenga deficiencias.

Los elementos resultantes de la subsanación de errores deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este contrato.

SCPSA notificará al adjudicatario dichos errores por escrito y de forma comprensible, adjuntando la información que pueda ser útil para su identificación.

SCPSA ofrecerá al adjudicatario su colaboración para la rectificación de errores y pondrá a su disposición los elementos necesarios para su corrección. Se podrán realizar diagnósticos y correcciones remotas cuando técnicamente resulte posible.

### **A.12. SUBCONTRATACIÓN**

En el caso de que la subcontratación no se haya anunciado en el momento de acreditar la solvencia técnica, el contrato deberá ser ejecutado directamente por el adjudicatario, sin que éste pueda concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que SCPSA lo autorice expresamente con carácter previo y por escrito, respetando los requisitos establecidos en el artículo 107 de la LFC.

### **A.13. REVISIÓN DE PRECIOS**

Este contrato no está sujeto a revisión de precios.

## **A.14. FACTURACIÓN**

El adjudicatario emitirá las facturas correspondientes a los conceptos que se detallan a continuación:

### **Importe correspondiente al concepto 1.- Suministro, soporte y mantenimiento**

El adjudicatario emitirá una factura anual, al inicio de cada anualidad de suscripción, soporte y mantenimiento, por un importe equivalente a un tercio del importe ofertado para este concepto.

### **Importe correspondiente al concepto 2.- Proyecto de implantación**

El adjudicatario emitirá una factura por el 100 % del importe ofertado correspondiente al proyecto de implantación, una vez finalizados los trabajos y previa aceptación de los mismos por parte de SCPSA.

## **A.15. PENALIDADES**

Podrán ser objeto de penalización los siguientes:

- Para el proyecto de implantación, una vez aprobado el plan de proyecto, se establece una penalización de 0,40 € IVA excluido por cada 1.000,00 € del importe de adjudicación del proyecto de implantación, por cada día natural de retraso imputable al adjudicatario.
- El incumplimiento de los compromisos adquiridos en criterios sociales se considerará incumplimiento grave y dará lugar a la imposición de una penalidad por un importe que puede ir desde el 1 al 5 % del importe de adjudicación del contrato.
- El incumplimiento de la obligación de mantener en vigor los seguros exigidos en el pliego en las condiciones establecidas en el mismo se considerará incumplimiento grave y dará lugar a la imposición de una penalidad por un importe que puede ir desde el 1 al 5 % del importe de adjudicación del contrato.
- El incumplimiento de la obligación prevista en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de proporcionar la información sobre las condiciones laborales de los trabajadores que vengán realizando la actividad objeto del contrato, en el plazo de 15 días desde que SCPSA se lo requiera para incluirla en los pliegos de la nueva licitación, dará lugar a la imposición de una penalidad equivalente al 0,1% del precio de adjudicación por cada día de retraso en la aportación de la información y hasta el total cumplimiento de esta obligación.
- Durante la fase de reversión del servicio, el adjudicatario del presente pliego, continuará responsabilizándose plenamente de todos los servicios contratados y en consecuencia el incumplimiento de esta obligación se considerará incumplimiento grave y dará lugar a la imposición de una penalidad por un importe que puede ir desde el 1 al 5 % del importe de adjudicación del contrato.

## **A.16. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

El adjudicatario deberá respetar todos los aspectos legales e implicaciones relacionados con el Reglamento 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, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o cualquier otra disposición que viniera a sustituir o complementar a las anteriores y que pudiera afectar a los trabajos contratados.

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad adjudicataria, para tratar por cuenta de SCPSA, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio.

Se considera tratamiento de datos de carácter personal las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento y deberá dar cumplimiento a las estipulaciones recogidas en el Anexo Obligaciones del encargado del tratamiento del pliego regulador, considerándose condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratistas a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

La finalidad para la que SCPSA podrá comunicar o permitir el acceso a información al adjudicatario deriva de la necesidad de implantar, configurar, integrar, soportar y mantener la solución de gestión de la seguridad de los datos (DSPM) objeto del contrato.

Durante la ejecución de los trabajos, y especialmente en las actividades de implantación, integración, parametrización, soporte, mantenimiento, resolución de incidencias, validación funcional, formación o análisis de alertas y riesgos, el adjudicatario podrá tener acceso a información, metadatos, registros de actividad o datos personales contenidos en los repositorios y sistemas integrados con la solución.

Dicho acceso tendrá carácter estrictamente limitado a la información necesaria para la correcta ejecución de las prestaciones contratadas y deberá realizarse en todo momento conforme a las instrucciones de SCPSA, a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, al Esquema Nacional de Seguridad y a las medidas de seguridad establecidas por SCPSA.

El adjudicatario se compromete a utilizar la información a la que tenga acceso exclusivamente para la ejecución del contrato, garantizando en todo momento su confidencialidad, integridad y disponibilidad, así como la aplicación de las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar accesos, usos, comunicaciones o tratamientos no autorizados.

En particular será obligación de la contratista:

- 1º. Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Los servidores deberán estar ubicados en la Unión Europea o en el Espacio Económico Europeo de tal modo que no impliquen una transferencia internacional de los datos personales de cuyo tratamiento sea responsable SCPSA.
- 2º. Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.
- 3º. Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior

Corresponderá a SCPSA:

1. Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
2. Realizar las consultas previas que corresponda.
3. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
4. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

En el supuesto de acceso del contratista a datos de carácter personal, el acceso a esos datos personales se llevará a cabo conforme el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE de protección de datos de carácter personal (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## **A.17. PERSONAL**

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de SCPSA del cumplimiento de aquellos requisitos.

La totalidad del equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos, deberá estar formado por las personas relacionadas en la oferta adjudicataria, admitiéndose un cambio inicial en la composición del mismo por personal que posea un perfil y experiencia superior a los presentados en la oferta.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a SCPSA.

La empresa contratista asume la obligación de mantener una plantilla mínima y un número de jornadas garantizadas durante toda la duración del contrato, así como a garantizar las sustituciones de las ausencias que se pudieran producir.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante de su equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque sus trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en el pliego como objeto del contrato.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo los servicios que, expresamente relacionados en el pliego de prescripciones técnicas particulares, se prestan en las dependencias de SCPSA.

El contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable quien integrado en su propia plantilla tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a SCPSA, canalizando la comunicación entre SCPSA y el personal adscrito a la ejecución del contrato, respecto a las cuestiones derivadas de dicha ejecución
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirles las órdenes e instrucciones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante de equipo adscrito al contrato de las funciones que tienen desempeñadas, así como el control de la asistencia a su puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo coordinarse para ello con SCPSA, a los efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

Si el adjudicatario propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con quince días de antelación, exponiendo las razones que obligan a la propuesta. En su caso, el cambio deberá ser aprobado por la Jefatura Técnica de SCPSA. El perfil propuesto deberá ser igual o superior en cuanto a cualificación académica, certificaciones y experiencia profesional.

Para aquellas tareas en las que sean necesarios perfiles cualificados en un área concreta, podrán ser incorporados al equipo de trabajo para realizar dicha tarea. Esta situación será puesta en conocimiento de la Jefatura Técnica de SCPSA.

Si alguno de los miembros del personal adscrito por el adjudicatario al proyecto sufriera baja de cualquier naturaleza, éste se compromete a reemplazarlo por una persona de similares características profesionales en el plazo de 5 días laborables.

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan la ejecución del contrato corresponde a la Dirección del Proyecto, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

El idioma oficial para el desarrollo de los servicios objeto de este pliego será el castellano. Por tanto, el personal adscrito al contrato deberá hablar, leer y escribir en castellano.

#### **A.18. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES**

Por tratarse de un contrato de servicios, la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFC, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

En este caso, aunque parte del contrato es de servicios, es una contratación nueva sin que exista un contrato anterior con un personal que esté ejecutando este contrato.

#### **A.19. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y OBLIGACIONES ESENCIALES**

##### **Autorización oficial del fabricante**

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar documentalmente su condición de distribuidor autorizado, partner certificado, revendedor oficial o figura equivalente reconocida por el fabricante de la solución ofertada.

Dicha acreditación deberá realizarse mediante certificado, carta de autorización, acreditación oficial del fabricante o documento equivalente emitido por este, vigente en la fecha de formalización del contrato, en el que conste expresamente la capacidad del adjudicatario para comercializar la solución ofertada y acceder a los servicios oficiales asociados a la misma.

Asimismo, el adjudicatario deberá acreditar que dispone de capacidad para prestar los servicios de implantación, soporte y mantenimiento de la solución ofertada, mediante la aportación de la documentación acreditativa de las certificaciones, acreditaciones o autorizaciones oficiales del fabricante correspondientes a los perfiles técnicos que participarán en la ejecución del contrato, cuando estas existan dentro del programa oficial del fabricante.

La pérdida durante la vigencia del contrato de la condición de distribuidor autorizado, partner certificado, revendedor oficial o figura equivalente, o de las acreditaciones necesarias para prestar los servicios objeto del contrato, deberá ser comunicada inmediatamente a SCPSA y podrá ser considerada incumplimiento de una obligación esencial del contrato.

### **Propiedad industrial e intelectual**

Sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual, industrial o de uso que correspondan al fabricante de la solución DSPM, a terceros licenciantes o al propio adjudicatario sobre productos, componentes, herramientas, librerías, metodologías, conectores o soluciones preexistentes utilizadas para la ejecución del contrato, dichos elementos mantendrán en todo caso su régimen jurídico y de licenciamiento propio.

Corresponderán a SCPSA los derechos de uso sobre las configuraciones, parametrizaciones, reglas, políticas, integraciones, informes, cuadros de mando, documentación, diseños técnicos, procedimientos, evidencias y entregables generados específicamente para SCPSA en el marco del presente contrato, en la medida necesaria para garantizar la operación, administración, auditoría, mantenimiento, continuidad y adecuada explotación de la solución implantada.

A estos efectos, el adjudicatario deberá entregar a SCPSA, en formato abierto, editable o reutilizable cuando proceda y sea técnicamente posible, todos los elementos generados durante la ejecución del contrato que resulten necesarios para la administración, operación, seguimiento, auditoría, reversión o continuidad del servicio, incluyendo configuraciones, reglas, políticas, documentación técnica y funcional, manuales, procedimientos, informes y evidencias asociadas a los trabajos realizados.

SCPSA podrá utilizar dichos elementos directamente o a través de terceros que presten servicios para SCPSA, exclusivamente en el ámbito de sus sistemas y para la operación, mantenimiento, evolución, auditoría o continuidad de la solución implantada, sin perjuicio de las limitaciones derivadas de las licencias del fabricante, de terceros o de componentes preexistentes.

El adjudicatario garantiza que dispone de los derechos, licencias, permisos y autorizaciones necesarios para utilizar los medios, herramientas, componentes o materiales que aporte a la ejecución del contrato, y mantendrá indemne a SCPSA frente a cualquier reclamación de terceros derivada de la infracción de derechos de propiedad intelectual o industrial imputable al adjudicatario.

El adjudicatario no podrá hacer uso del nombre, logotipo, signos distintivos, documentación, información, configuraciones, reglas, políticas, informes o cualquier otro material facilitado o generado para SCPSA fuera del ámbito y finalidad del presente contrato, ni una vez finalizada su vigencia, salvo autorización expresa y por escrito de SCPSA.

#### **Criterios de Equidad y Transparencia Fiscal**

La empresa adjudicataria deberá ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

#### **Obligaciones tributarias, con la seguridad social y con los trabajadores**

La empresa adjudicataria deberá acreditar cada trimestre natural y en el momento en que SCPSA se lo requiera estar al corriente de los pagos de las obligaciones tributarias, con la seguridad social y con sus trabajadores, mediante la presentación del recibo de liquidación de cotización (RLC), la relación nominal de los trabajadores (RNT) y el justificante bancario de haber efectuado el ingreso, acompañado de una declaración responsable de los trabajadores que confirme el abono de las nóminas.

#### **Datos para la Huella de Carbono y Balance Energético**

Si así se lo solicita SCPSA, la empresa adjudicataria de este contrato deberá proporcionar, en los plazos y sistema que establezca SCPSA, los datos correspondientes a consumos energéticos (electricidad, combustibles, etc.,) así como otras posibles fuentes de emisiones de gases de efecto invernadero (gases refrigerantes, etc....) que se correspondan con la prestación de este contrato, de forma que sirva de base para el cálculo del Balance Energético y Huella de Carbono de MCP/SCPSA. Igualmente, la empresa objeto de este contrato deberá permitir el acceso a la información documental y contable que respalde los datos facilitados, así como cooperar en su caso con las labores de auditoría tanto interna (de SCPSA) como externa que se pudieran realizar en esta materia.

Si el contratista dispone de su propio cálculo verificado de emisiones, lo podrá aportar a SCPSA en la parte correspondiente a este contrato sin que ello sustituya, salvo criterio de SCPSA, lo previsto en el párrafo anterior.

## **B. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

### **B.1. RÉGIMEN JURÍDICO**

Por tratarse de un contrato a celebrar por entidad señalada en el apartado e) del artículo 4.1. de la Ley Foral 2/2018, de 17 de abril de Contratos Públicos (LFC), a este contrato le es de aplicación dicha ley en lo que se refiere a su preparación, adjudicación, condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación siendo sus efectos y extinción regidos por el Derecho civil o mercantil.

La participación en la presente licitación implica la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta la finalización.

### **B.2. REQUERIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS**

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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

El incumplimiento de lo dispuesto anteriormente tendrá carácter muy grave, correspondiéndole una penalización de hasta el 20 % del importe de adjudicación del contrato.

El contratista deberá justificar ante el órgano contratante, en cualquier momento en que sea requerido para ello, el cumplimiento de las condiciones laborales establecidas en el convenio colectivo sectorial que sea de aplicación, o cualquier otro extremo que se considere necesario en relación con la personalidad, capacidad, solvencia, o modo de ejecución del contrato”.

La persona adjudicataria cumplirá con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio. No utilizará la información confidencial conocida en cualquier fase del procedimiento contractual para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas.

Velará especialmente por el adecuado cumplimiento de las cláusulas sociales o medioambientales que, como condiciones especiales de ejecución, se hubiesen incluido en los pliegos y ejecutará el contrato con el compromiso de que su trabajo contribuya a la satisfacción del interés general, evitando provocar de modificación del contrato, que solo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos legalmente.

### **B.3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA**

Podrán tomar parte en la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con la capacidad y los niveles de solvencia económica, financiera y técnica que se hayan exigido en el **punto A.6 del pliego**.

#### **a. Solvencia económica y financiera:**

Cada licitador deberá poseer solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

El cumplimiento de este requisito se hará constar o bien en la declaración responsable o en el Documento Europeo Único de Contratación, dependiendo del documento que se haya exigido en el **punto A.7 del pliego**, correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la documentación que se haya exigido **punto A.6 del pliego**.

#### **b. Solvencia técnica:**

Se entiende por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato, bien por disponer de experiencia anterior en contratos similares o por disponer del personal y medios técnicos suficientes.

El cumplimiento de este requisito se hará constar o bien en la declaración responsable o en el Documento Europeo Único de Contratación, dependiendo del documento que se haya exigido en el **punto A.7 del pliego**, correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la documentación que se haya exigido **punto A.6 del pliego**.

Conforme al artículo 18 de la LFC, los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

Para acreditar su solvencia, quien licite podrá basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando 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 una relación exhaustiva de los subcontratistas, acompañado de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, así como una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la LFC, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Será requisito, asimismo, para poder presentar oferta, que la finalidad o actividad que desarrolle el licitador tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato.

#### **B.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). En el caso de que se exija la presentación de muestras estas deberán presentarse en la forma establecida en el punto A.7 del pliego regulador.

El acceso a PLENA estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra ([www.contrataciones.navarra.es](http://www.contrataciones.navarra.es)), y la oferta deberá presentarse de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra / en el Diario Oficial de la Unión Europea.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella - resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas\* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella – resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

*\* a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.*

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

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

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

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Los interesados podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con una antelación mínima de 6 días naturales a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Las contestaciones serán enviadas al interesado directamente y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra, en el caso de que se consideren de interés, en un plazo máximo de 5 días.

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

Una vez publicado el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra, se recomienda la suscripción al mismo para conocer las futuras publicaciones que puedan derivarse de este procedimiento, tales como aclaraciones sobre el pliego.

## **B.5. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá, en acto interno, a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres A y, en el caso de que así se haya exigido el **punto A.7 del pliego**, en el sobre 2.

Si la Mesa de Contratación/Unidad Gestora observara que la documentación fuera incompleta u ofreciese alguna duda, podrá conceder un plazo de entre 5 y 10 días naturales para que el licitador lo subsane. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables, se rechazará la proposición.

La Mesa de Contratación/Unidad Gestora podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

## **B.6. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

La Mesa de Contratación/Unidad Gestora, una vez abierta y valorada la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor procederá a la apertura del sobre Proposición Económica/Proposición valorable Automáticamente, salvo el de aquellas ofertas que hayan sido excluidas tanto por deficiencias en la documentación correspondiente al sobre 1 como en la documentación correspondiente al sobre 2.

A continuación, se procederá a la apreciación del carácter desproporcionado o anormal de las mismas, tomando como referencia únicamente las ofertas admitidas.

Cuando se identifique alguna oferta anormalmente baja que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta la Mesa/Unidad Gestora comunicará dicha circunstancia al licitador/licitadores que la hubiere presentado, conforme a lo previsto en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si se considera finalmente que la oferta presenta valores anormales que no garantizan la correcta ejecución o viabilidad del contrato, deberá ser excluida de la licitación. La exclusión de la oferta anormalmente baja no dará lugar a un nuevo cálculo de ofertas anormales, ni se tomará en consideración a la hora de asignar la puntuación económica.

En consecuencia, la puntuación de la oferta económica se realizará en acto interno tomando como referencia todas las proposiciones económicas admitidas y se levantará el Acta correspondiente con la propuesta de adjudicación.

Si se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, tal y como establece el art. 99 de la LFC, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad en el momento de acreditar su solvencia; 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 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

A tal efecto, la Mesa de Contratación/Unidad Gestora requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

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

En el plazo máximo de siete días naturales desde que se le requiera a través del PLENA, el licitador propuesto deberá presentar, a través de PLENA, los siguientes documentos:

**a. Documentación acreditativa de la personalidad:**

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.
- Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.
- Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.
- Podrá sustituirse la documentación de este apartado por el certificado de inscripción en el Registro Voluntario de Licitadores expedido por su encargado, acompañado de la declaración responsable de su vigencia, sin perjuicio de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación, suponiendo la presentación a ésta licitación autorización suficiente para que se solicite de oficio esta documentación.

## **b. Obligaciones tributarias**

- Alta y último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo o, en su caso, certificación emitida por los órganos competentes de las Administraciones Públicas acreditativa de la exención del citado impuesto.
- Certificado emitido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones. En todo caso, el citado certificado deberá incluir mención expresa relativa a la no exigencia de responsabilidad subsidiaria, de conformidad con lo dispuesto en el 32.4 de la Ley Foral 13/2000, de 14 de diciembre, General Tributaria o normativa tributaria que sea de aplicación al licitador (certificado de contratistas y subcontratistas).

## **c. Certificado expedido por la seguridad social**

Acreditativo de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

## **d. Capacidad y solvencia:**

El licitador deberá aportar la documentación detallada en el **punto A.6 del pliego**.

La documentación acreditativa de la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional, en caso de que se exija, de la que ya dispusiera el órgano de contratación, porque hubiera sido presentada por quien licita en el marco de un procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario, podrá ser reutilizada, siempre y cuando no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubieran transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior.

La reutilización de documentación será aplicable dentro del ámbito de cada órgano de contratación. Será solicitada por quien licita en la declaración responsable en el momento de presentación de la oferta, indicando el procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario y cuya documentación pretenda reutilizar, manifestando que las condiciones acreditadas siguen vigentes.

Una vez examinada la documentación a reutilizar, si se considerase incorrecta o insuficiente, se le requerirá para que la subsane, conforme a lo establecido en el artículo 51.2 de la LFC.

La falta de aportación de la documentación necesaria en plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar un expediente de prohibición para contratar con SCPSA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 j) y 23 de la LFC.

En este supuesto, la Mesa de Contratación/Unidad Gestora propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación prevista en este punto en el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la propuesta de adjudicación.

## **B.7. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El Órgano de Contratación resolverá la adjudicación, pudiendo declarar el procedimiento desierto si ninguna de las proposiciones se estima adecuada.

El plazo para acordar la adjudicación será de dos meses desde el acto de apertura de la oferta económica. De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

Si las empresas licitadoras retiran su oferta antes del transcurso de dos meses desde la apertura de las ofertas económicas, se les impondrá una penalidad equivalente al 2% del importe de licitación, que se hará efectivo con cargo a la garantía provisional, si la hubiere, o mediante la emisión de carta de pago específica.

La adjudicación del contrato quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha remisión de la notificación de la adjudicación.

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

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

Transcurrido el plazo de suspensión y en el plazo máximo de 15 días naturales se formalizará el contrato previa presentación por el adjudicatario de la documentación que se indica en el **punto A.10 del pliego**.

## **B.8. SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DE LA POLIZA DE SEGURO**

El Adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se puedan causar a terceros, incluyendo a MCP y a SCPSA, como consecuencia de la prestación objeto de este contrato.

El adjudicatario deberá justificar antes de la formalización del contrato y en cualquier momento que se le requiera, mediante la presentación del correspondiente certificado de la compañía aseguradora conforme al modelo incluido en el Anexo de este Pliego, la suscripción y vigencia de una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General, considerándose tanto a la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona como Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. y los empleados de ambas, terceros frente al adjudicatario.

Los Certificados de las Compañías Aseguradoras relativas a los seguros en vigor se ajustarán al modelo Anexo y certificarán expresamente que el asegurado se haya al corriente en el pago de la póliza.

El adjudicatario deberá mantener durante toda la vigencia del contrato en vigor la póliza de responsabilidad civil, con las condiciones exigidas en el pliego, pudiendo SCPSA comprobarlo en cualquier momento exigiendo el correspondiente certificado de la compañía aseguradora conforme al modelo Anexo. Así mismo se deberá comunicar cualquier cambio de póliza en caso de que se produzca acompañando certificado conforme al modelo anexo acreditativo de que la nueva póliza cumple las exigencias del pliego.

Sin perjuicio de lo dispuesto para la póliza de responsabilidad civil, el adjudicatario deberá contar con todos los seguros que resulte obligatorio suscribir en función del objeto del contrato que se presta (Ej: Seguros obligatorios por Convenio Colectivo, Seguros obligatorios de vehículos/maquinaria que se vayan a utilizar para la realización de los trabajos...).

La responsabilidad del Adjudicatario en ningún caso quedará condicionada por el límite máximo de indemnización, de las franquicias, exclusiones o limitaciones que establezca el contrato suscrito por el adjudicatario con su compañía de seguros.

## **B.9. GARANTÍAS**

Las garantías que se exijan en el presente procedimiento podrán constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 70 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.

En el caso de que se exija garantía provisional estará afecta a la obligación de formalizar el contrato en el plazo establecido.

La garantía definitiva quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Las garantías se deberán incautar en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista.

#### **B.10. RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS**

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

Serán imputables al adjudicatario los daños y perjuicios que se causen con motivo de la ejecución de este contrato, con excepción de los que sean consecuencia de una orden inmediata y directa de SCPSA.

#### **B.11. NOTIFICACIONES DE LAS ACTUACIONES QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Las actuaciones que se deriven de la ejecución y extinción del contrato y que deban ser comunicadas al contratista, como pueden ser procedimientos de modificación o de imposición de penalidades, entre otras, se notificarán a través de PLENA. Para ello el contratista deberá de mantener vigente el correo electrónico con el que se dio de alta en PLENA para recibir los avisos de esta plataforma o en el caso de que modifique dicho correo deberá actualizarlo también en PLENA, comunicando igualmente a SCPSA cualquier cambio que se produzca en los datos de contacto del contratista durante la ejecución del contrato y sus prórrogas.

La notificación por medios electrónicos a través de PLENA, se entenderá rechazada transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la misma sin que se acceda a su contenido. Así, una vez tenga lugar el rechazo de la notificación, se hará constar en el expediente y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.

#### **B.12. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO**

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 54 de la LFC, se informa a las empresas licitadoras que la documentación que aporten a la licitación tendrá "carácter de confidencial" en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, adjuntando un índice con los apartados de la documentación que se consideran confidenciales, sin que sean admisibles declaraciones genéricas que afecten a la totalidad de la oferta.

Igualmente, al amparo del artículo 54, SCPSA exigirá a la empresa adjudicataria obligación de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

Puede consultar información adicional sobre privacidad en el siguiente enlace: [https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros\\_lopd/Proveedores.pdf](https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros_lopd/Proveedores.pdf)

### **B.13. APLICACIÓN DE PENALIDADES**

Si el contratista incurriera en el incumplimiento de las obligaciones detalladas en el punto A.15 del pliego, el órgano de contratación podrá imponer penalidades previa tramitación del oportuno procedimiento que incluirá, en todo caso, un informe del responsable del contrato en el que conste de forma detallada el incumplimiento detectado y un trámite de audiencia al interesado durante un plazo mínimo de 10 días naturales.

En la graduación de las penalidades deberán considerarse los siguientes criterios:

- El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- La reiteración, por incumplimiento durante la ejecución del contrato de al menos una obligación detallada en este pliego cuando haya sido impuesta la penalidad correspondiente por el órgano de contratación.

Los importes de las penalidades y, en su caso, de los daños y perjuicios ocasionados se harán efectivos mediante deducción de los pagos pendientes al contratista, así como de las garantías en los casos en que excedieran del importe de aquellos.

La imposición de estas penalidades no excluye la indemnización a SCPSA por los daños y perjuicios ocasionados, que deberán determinarse en un procedimiento independiente del de la penalización, ni la exigencia del cumplimiento íntegro de las obligaciones del contrato.

### **B.14. PAGO**

La factura será remitida por correo ordinario a la dirección calle Rincón de la Aduana, 12 o al correo electrónico: [compras@mcp.es](mailto:compras@mcp.es).

Las facturas deberán contemplar únicamente las prestaciones correspondientes a este contrato y deberán indicar el número de expediente que se indicará a la formalización del mismo.

El pago se efectuará a 40 días desde la fecha de factura, mediante transferencia.

Si a lo largo de la ejecución del contrato SCPSA implantara la recepción de la factura por medio del sistema de facturación electrónica, SCPSA pondrá en conocimiento del adjudicatario la modificación del sistema de recepción de facturas, así como el momento a partir del cual ésta modalidad de presentación será obligatoria. Llegado ese momento, el cómputo de los 40 días de plazo de pago se iniciará en la fecha de recepción de la factura en el sistema de facturación electrónica.

El impago de los salarios o el incumplimiento de las obligaciones tributarias o con la seguridad social por parte del contratista será causa de retención del abono de la factura hasta que se acredite su cumplimiento.

#### **B.15. CESIÓN DEL CONTRATO**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, previa autorización de la entidad contratante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y siempre que ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de la Ley Foral o restringir de forma efectiva la competencia en el mercado.

#### **B.16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Este contrato podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- b. La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, el contratista preste las garantías suficientes a juicio de la Administración para la ejecución del mismo.
- c. El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- d. La falta de constitución de garantías cuando éstas sean obligatorias.
- e. La falta de ejecución en plazo cuando este tenga carácter esencial.
- f. Cuando las penalidades aislada o conjuntamente alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.

- g. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, reguladas en el artículo 66 de la LFC.
- h. La demora en el pago por parte de SCPSA durante más de 8 meses cuando lo solicite el contratista.
- i. El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores y trabajadoras que estuvieran participando en la misma, el incumplimiento de sus obligaciones con la seguridad social o de sus obligaciones tributarias, así como el incumplimiento grave de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para estos trabajadores y trabajadoras también durante la ejecución del contrato.
- j. El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- k. El mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por los trabajadores y trabajadoras que prestan el contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual.
- l. Las que se establezcan expresamente en el contrato.
- m. Las demás señaladas en la LFC para cada tipo de contrato.

## **B.17. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cuando la resolución del contrato obedezca a mutuo acuerdo los derechos de las partes se acomodarán a lo estipulado.

El incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte de SCPSA determinará, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, este deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la entidad contratante, lo que se determinará en resolución motivada atendiendo a la existencia, entre otros factores, de un retraso en la inversión proyectada o en la prestación del servicio a terceros o al público en general y los mayores gastos que se imputen a los fondos públicos. Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si éstas resultasen insuficientes SCPSA podrá detraer los importes correspondientes de las cantidades de pago pendientes al contratista.

Si la resolución del contrato se produce por incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato dará lugar al inicio del expediente para declarar la prohibición de contratar de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.m) de esta ley foral. En este caso el plazo de duración de la prohibición será de cinco años.

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

## **B.18. JURISDICCIÓN Y RECURSOS**

Contra los actos que se aprueben en relación con la preparación, adjudicación y, en su caso, con la modificación, subcontratación y condiciones especiales de ejecución de este contrato podrá interponerse, la reclamación en materia de contratación pública establecida en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, cuando concurran los requisitos establecidos en el mismo, el recurso ante el Presidente de la Mancomunidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.5 de la Ley Foral de Contratos Públicos o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona que por turno corresponda.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la ejecución y extinción de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos podrán ser recurridos directamente ante la jurisdicción civil, de conformidad con las normas procesales de esta jurisdicción.

En todo caso, con renuncia expresa de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, las partes se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de PAMPLONA para la resolución de cuantas cuestiones y controversias puedan surgir en relación con el presente contrato.

## **B.19. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO**

Le informamos que, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos facilitados se recogen y tratan en ficheros responsabilidad de SCPSA, con la única finalidad del mantenimiento de la relación contractual derivada de la adjudicación de este contrato y serán incorporados a un fichero con la finalidad de gestionar el contrato. Dichos datos podrán ser cedidos a los Juzgados y Tribunales u otras de entidades de acuerdo con las previsiones legales. Asimismo, le informamos que el responsable del fichero será SCPSA a quien podrá dirigirse en cualquier momento, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 a 18 de la citada Ley Orgánica 3/2018, al objeto de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición sobre los datos tratados a través del correo [protecciondatos@mcp.es](mailto:protecciondatos@mcp.es).

Puede consultar información adicional sobre privacidad en [https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros\\_lopd/clientes/Responsabilidad%20Patrimonial.pdf](https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros_lopd/clientes/Responsabilidad%20Patrimonial.pdf)

## ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:

---

NIF:

---

en representación de la empresa

Nombre:

---

NIF:

---

Domicilio:

---

Teléfono:

---

enterado del pliego regulador para la contratación de la “Implantación de una solución de gestión de la seguridad de los datos (DSPM). Expediente 2026/SCON-AIU/000015”

### DECLARA

Que tiene plena capacidad de obrar, que no está incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, que no se halla en una situación de conflicto de intereses, de conformidad con la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, y que, en su caso, el firmante ostenta la debida representación.

Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los exigidos por el presente pliego.

Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos.

Que se encuentra al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas, de los tributos correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra o aquella en la que figure el domicilio social y en el pago de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Que cumple los criterios de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el pliego.

Que en el caso de resultar adjudicatario ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

Indicar si la empresa licitadora es una microempresa, una pequeña o una mediana empresa:  
SI/NO

En su caso, que declara como documentación confidencial la siguiente....., por las siguientes razones:.....

Que solicita la reutilización de la documentación acreditativa de (señalar todas o la que solicite reutilizar por no haber variado las condiciones):

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Capacidad                              |
| <input type="checkbox"/> | Representación                         |
| <input type="checkbox"/> | Solvencia económica                    |
| <input type="checkbox"/> | Solvencia técnica                      |
| <input type="checkbox"/> | Habilitación empresarial o profesional |

presentada para la licitación del contrato ..... nº expte.....convocado por SCPSA, del que resultó adjudicatario, manifestando que las condiciones acreditadas siguen vigentes y que no han transcurrido más de tres años desde la adjudicación.

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

Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

Que se somete a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de PAMPLONA para la resolución de cuantas cuestiones y controversias puedan surgir en relación con el presente contrato.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en ..... a ..... de ..... de 20...

## ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ en representación de la empresa

Nombre: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

enterado del pliego regulador para la contratación de la “Implantación de una solución de gestión de la seguridad de los datos (DSPM). Expediente 2026/SCON-AIU/000015” se compromete a su realización de acuerdo al pliego, a su oferta y a lo establecido en el contrato, al siguiente importe IVA excluido:

Concepto	Importe € IVA excluido
1.- Suministro, soporte y mantenimiento ( 3 años)	
2.- Proyecto implantación	
<b>IMPORTE TOTAL</b>	

En caso de discrepancia ente los importes de cada concepto y el importe total, prevalecerán los importes de cada concepto recalculándose el total.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

### ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES

Nombre: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ en representación de la empresa

Nombre: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

enterado del pliego regulador para la contratación de la “Implantación de una solución de gestión de la seguridad de los datos (DSPM). Expediente 2026/SCON-AIU/000015” adquiere el siguiente compromiso:

	SI/NO
Formación: Compromiso de realización de 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación.	

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## ANEXO IV. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES CONTRATO SOLUCIÓN DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS (DSPM)

El adjudicatario deberá aportar los recursos humanos y materiales, así como los medios técnicos, software, comunicaciones y servicios asociados que resulten necesarios para atender el suministro de la solución DSPM , su implantación así como la prestación de los servicios de soporte y mantenimiento

### 1.-REQUERIMIENTOS TECNICOS

#### Auditoría y monitorización

La solución deberá permitir la identificación, clasificación, auditoría y monitorización de datos, accesos, permisos, identidades y actividades realizadas sobre los repositorios de información incluidos en el alcance del contrato: incluyendo

- Servidores de ficheros
- Entorno Microsoft 365
- Cabinas de almacenamiento y repositorios NAS compatibles
- Puestos de trabajo con Windows 10 y Windows 11
- Servicios de directorio como Active Directory y Azure Active Directory (EntraID)

La auditoría deberá cubrir, al menos:

- Accesos, modificaciones y eliminaciones de archivos
- Cambios de permisos
- Actividad de usuarios y administradores
- Cambios en identidades, grupos, roles y políticas en los servicios de directorio

Adicionalmente, la solución deberá permitir la generación de alertas en tiempo real ante eventos relevantes o comportamientos anómalos, así como la definición y ejecución de mecanismos de remediación automatizada, incluyendo, entre otros, la revocación de accesos, modificación de permisos, aislamiento de recursos o bloqueo de actividades sospechosas, pudiendo configurarse en base a reglas, políticas o niveles de riesgo definidos por SCPSA.

#### Monitorización de IA

La solución deberá incorporar capacidades específicas para la auditoría, monitorización y control del uso de herramientas basadas en inteligencia artificial, incluyendo:

- Detección del acceso y uso de aplicaciones o agentes de IA, tanto corporativos como de terceros.
- Monitorización de interacciones con sistemas de IA que impliquen acceso, tratamiento o transferencia de información corporativa.
- Identificación de posibles riesgos de exposición de datos sensibles mediante el uso de herramientas o agentes de IA.
- Registro de la actividad asociada al uso de IA por parte de los usuarios, garantizando la trazabilidad de las acciones realizadas.
- Aplicación de medidas de remediación o bloqueo orientadas a impedir el uso, transferencia o exposición de información sensible de la organización en herramientas o agentes de IA, mediante capacidades propias de la solución o mediante integración con otros mecanismos de seguridad corporativos.

## **Modalidad de despliegue**

La solución deberá estar disponible en modalidad SaaS o On-premise.

## **Clasificación y etiquetado de la información**

La solución deberá permitir la clasificación automática de información mediante reglas, patrones, expresiones regulares, diccionarios, análisis de contenido o mecanismos basados en inteligencia artificial.

## **Gestión de permisos y remediación**

La solución deberá ser capaz de: Realizar remediaciones masivas en entornos Cloud y On-premise. Deberá ser capaz de gestionar y remediar permisos de forma masiva en los repositorios soportados por la solución ofertada e incluidos en el alcance del contrato.

## **Cobertura de repositorios**

La solución deberá extender su funcionalidad completa a todos los repositorios de SCPSA, incluyendo:

- OneDrive
- SharePoint
- Exchange Online

- Repositorios Cloud
- Cabinas de almacenamiento
- Servidores de ficheros
- PCs con Windows 10 y 11
- Bases de datos
- Microsoft Teams
- Azure Storage / Azure Files
- Sistemas compatibles SMB/NFS

## Integración con SIEM

La solución deberá permitir su integración con el SIEM corporativo, concretamente con Microsoft Sentinel.

Dicha integración deberá contemplar:

- Envío de eventos de auditoría, alertas y logs en tiempo real.
- Compatibilidad con mecanismos estándar de integración (API, syslog, conectores nativos, etc.).
- Capacidad de normalización y enriquecimiento de eventos para su correcta explotación en el SIEM.

## Requisitos de proyecto implantación

Se deberá llevar a cabo un proyecto integral de implantación de la solución, que incluya las fases de planificación, instalación, configuración, parametrización e integración con los sistemas existentes de SCPSA, garantizando en todo momento la continuidad operativa y la seguridad de la información. El proyecto se iniciará con un análisis detallado del entorno tecnológico, identificando fuentes de datos, repositorios, servicios de directorio y casos de uso prioritarios, así como la definición de un plan de trabajo, cronograma y entregables.

Durante la fase de implantación, se deberá realizar la integración de la solución con los sistemas objeto de alcance (incluyendo Active Directory, Entra ID, servidores de ficheros, Microsoft 365 y puestos de trabajo), así como su integración con el SIEM corporativo, asegurando la correcta correlación y envío de eventos de seguridad. En el proyecto de implantación de se deberá proponer un plan de integración de alertas y/o logs en el SIEM según su criticidad.

Se configurarán las políticas de auditoría, clasificación de la información, control de accesos y monitorización, incluyendo la definición de alertas ante eventos relevantes o comportamientos anómalos, así como la implementación de mecanismos de respuesta y remediación, tanto automáticos como asistidos, orientados a la contención de riesgos. Asimismo, se deberán habilitar capacidades específicas para la detección y supervisión de riesgos asociados al uso de herramientas basadas en inteligencia artificial.

El proyecto deberá concluir con la puesta en producción de la solución, la validación de su correcto funcionamiento y la transferencia de conocimiento al personal de SCPSA mediante sesiones de formación técnica y funcional. El adjudicatario deberá proporcionar la documentación completa del sistema implantado y asegurar un periodo de acompañamiento inicial que garantice la correcta adopción, incluyendo el uso de las capacidades de alertado, remediación, integración con el SIEM y monitorización de la IA.

## **Requisitos servicio mantenimiento y soporte**

Se deberá proporcionar un servicio de mantenimiento y soporte técnico que garantice la disponibilidad, correcto funcionamiento y evolución de la solución durante toda la vigencia del contrato.

El servicio se prestará en modalidad 8x5, correo electrónico y soporte remoto (y presencial si se contempla), integrándose en una herramienta de gestión de incidencias.

Se deberá asegurar la priorización de incidencias críticas y el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio (SLA) en tiempos de respuesta y resolución.

El servicio incluirá:

- Actualizaciones periódicas del software, tanto correctivas como evolutivas y de seguridad, incluyendo la validación previa de compatibilidad con el entorno de SCPSA y el soporte durante su despliegue.
- Elaboración de informes mensuales que incluyan indicadores clave, tales como la exposición de datos sensibles, riesgos detectados, actividad de usuarios y evolución del nivel de seguridad.
- Reuniones trimestrales de seguimiento del servicio, en las que se abordarán:
  - Asesoramiento en políticas de acceso, clasificación de la información e identificación de riesgos, incluidos los asociados al uso de inteligencia artificial.
  - Revisión y análisis de las alertas de seguridad generadas por la solución, incluyendo su priorización y tratamiento
  - Definición, ajuste y optimización de reglas y mecanismos de detección
  - Diseño y mejora de medidas de remediación, incluyendo la automatización de respuestas orientadas a la mitigación de riesgos

- Revisión de la evolución de la exposición de datos sensibles y del nivel de riesgo asociado a los principales repositorios.
- Revisión de los indicadores más relevantes y propuesta de acciones de mejora
- Acompañamiento y mentoring continuo, orientado a la mejora progresiva del nivel de seguridad y a la correcta aplicación de las recomendaciones derivadas del servicio

## Requisitos de formación

El adjudicatario deberá desarrollar, planificar e impartir las acciones formativas necesarias para asegurar el correcto uso, administración, explotación y seguimiento de la solución de gestión de la seguridad de los datos (DSPM) implantada en SCPSA.

La formación deberá adaptarse a los distintos perfiles destinatarios y orientarse a las necesidades derivadas de la implantación, operación y aprovechamiento de la solución, especialmente en lo relativo al descubrimiento y clasificación de datos, revisión de riesgos, análisis de exposiciones, seguimiento de accesos, gestión de alertas, generación de informes, aplicación de políticas de seguridad y utilización de las capacidades de gobierno y protección del dato.

La formación podrá comprender, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Formación inicial para administradores y personal técnico de SCPSA sobre la configuración, administración y operación de la solución.
- Formación funcional sobre el uso de la herramienta, interpretación de resultados, revisión de alertas, análisis de riesgos y seguimiento de indicadores.
- Formación específica asociada a las configuraciones, integraciones, políticas, reglas, informes o cuadros de mando implantados durante el proyecto.
- Transferencia de conocimiento sobre las actuaciones realizadas en el marco de la implantación, soporte y mantenimiento de la solución.
- Sesiones de acompañamiento funcional o técnico para mejorar el aprovechamiento de la solución y reforzar la autonomía de SCPSA en el gobierno y seguridad del dato.

Será obligación del adjudicatario aportar la documentación, guías, manuales, materiales didácticos o documentación técnica necesaria para cada actuación formativa o de transferencia de conocimiento.

Las sesiones podrán impartirse en las instalaciones de SCPSA o en modalidad remota o mixta, según determine SCPSA en función de la naturaleza de la actuación y de los perfiles destinatarios.

Los cursos o sesiones deberán ser impartidos por personal con experiencia y conocimiento suficiente en la solución DSPM ofertada, en las configuraciones específicas de SCPSA y en las actuaciones realizadas durante la implantación y ejecución del contrato.

La formación incluida en este contrato tendrá por objeto asegurar la correcta adopción de la solución, la transferencia efectiva del conocimiento y la autonomía de SCPSA en su operación, seguimiento y explotación.

## ANEXO V. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

La adjudicataria se responsabilizará de cumplir y hacer cumplir tanto a su personal como a sus Subcontratas (incluidos trabajadores autónomos):

- Disposiciones legales vigentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales a la firma del Contrato y durante el desarrollo de los trabajos contratados.
- Disposiciones específicas de la Unidad Gestora, aplicables al desarrollo de la actividad, recogidas en estas condiciones, documentos complementarios y demás normativa interna.

### **Condiciones de Seguridad y Salud**

La adjudicataria deberá cooperar en la aplicación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, y en concreto con lo establecido en el Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales. En aplicación de la disposición adicional primera del Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, las obras incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las Obras de Construcción, se regirán por lo establecido en el citado Real Decreto.

La adjudicataria estará obligada a:

- Aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en particular al desarrollar las tareas o actividades indicadas en el artículo 10 del Real Decreto 1627/97.
- Disponer de un Plan de Prevención, según lo establecido en la normativa vigente, en el que se incluya la definición y funciones de su Organización preventiva. Esta Organización será acorde a lo establecido en la Ley de Prevención y el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Tener a disposición de SCPSA la evaluación de los riesgos asociados a los trabajos contratados (la cual tendrá en cuenta la información de riesgos aportada por SCPSA) así como las sucesivas Planificaciones anuales de la actividad preventiva y las Memorias anuales.
- Designar expresamente Recursos Preventivos para todos los trabajos realizados por cuenta de SCPSA, que estén englobados en los supuestos contemplados en el artículo 22 bis del RD 604/2006 que modifica el RD 39/1997 y el RD 1627/1997 y de conformidad con el artículo 32 bis de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, normativa en vigor o cuando se especifique en su evaluación de riesgos.

- Respecto del personal especialmente sensible, cumplir las obligaciones de protección específica recogidas en el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o Normativa de aplicación.
- Formar e informar al personal sobre los riesgos que conlleva la realización de los trabajos contratados, así como en las medidas de prevención y protección a aplicar y en las medidas a aplicar en caso de emergencia. Este personal contará con la formación, la experiencia y el nivel profesional adecuado a los trabajos a realizar y a la normativa en vigor, y se mantendrá la documentación acreditativa a disposición de SCPSA.
- Disponer de la Declaración de Conformidad, marcado CE y cumplimiento del RD 1215/1997 de los equipos de trabajo que ponga a disposición de los trabajos contratados para SCPSA. La acreditación del cumplimiento del RD 1215/97 será acreditada por un Organismo de Control Autorizado o por un Servicio de Prevención.
- La maquinaria, equipos, herramientas e instalaciones se mantendrán en perfecto estado de uso y conservación y cumplirán las exigencias indicadas en los reglamentos de seguridad industrial y laborales vigentes en cada momento.
- Entregar a su personal y mantener en buen estado de conservación, los equipos de protección individual necesarios para los trabajos a realizar. Velar por que los utilice correctamente e impartir la formación necesaria.
- Los equipos de protección tanto individual como colectiva que se utilicen, deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales o reglamentarias que les sean de aplicación y en particular relativos a su diseño, fabricación, uso y mantenimiento.
- Los trabajos contratados sólo podrán ser realizados por personal con la aptitud médica necesaria para ejecutarlos. Esta aptitud se emitirá en forma y plazo que establezca la normativa.
- Informar y proporcionar las instrucciones adecuadas a sus contratadas, subcontratadas y trabajadores autónomos, sobre todas las medidas preventivas necesarias durante el desarrollo de las tareas desarrolladas en el ámbito del presente condicionado y controlar su cumplimiento.
- Cumplir con la legislación que aplica a todas las actividades reguladas por normativa específica (Trabajos con riesgo eléctrico, trabajos temporales en altura, etc.)
- Elaborar la documentación que solicite SCPSA para la coordinación de actividades empresariales, sobre aspectos de PRL tanto a nivel de empresa como de cada uno/a de sus trabajadores/as.
- Subir toda la documentación requerida a la plataforma de gestión documental ieDOCe y mantenerla actualizada con la periodicidad que se requiera.

- Participar en cuantas reuniones, visitas y/o inspecciones sean requeridas en materia de PRL por SCPSA y tener a disposición del Servicio de Prevención de SCPSA durante la prestación del Servicio, toda la documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa de PRL relativa a lugares y equipos de trabajo y de la normativa de seguridad industrial.
- SCPSA, a través del Servicio de Prevención de SCPSA o mediante empresa contratada, podrá inspeccionar la realización de los trabajos, tanto en sus contenidos materiales como de seguridad.
- La adjudicataria, sus contratadas y subcontratadas, comunicarán a SCPSA por escrito todos los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan en el desempeño de los trabajos contratados, adjuntando los informes de investigación.
- La adjudicataria tendrá a disposición de SCPSA sus procedimientos de evacuación y conciertos de atención médica en los trabajos para el supuesto de accidente laboral, así como la relación de su material de primeros auxilios.
- La adjudicataria no podrá subcontratar los trabajos sin la autorización de SCPSA. En este supuesto, las exigencias a la empresa subcontratada o autónoma serán idénticas a las recogidas en este documento, siendo la adjudicataria, ante SCPSA, la responsable de la exigencia y de los incumplimientos.
- Concertar operaciones de seguro que cubran la previsión de riesgos derivados del trabajo respecto a sus trabajadores. A tal efecto, suscribirá una póliza de responsabilidad civil. Dichas pólizas se acreditarán con carácter previo a la realización de los trabajos y estarán en todo momento a disposición de SCPSA.
- Cumplir con los requerimientos realizados por el Servicio de Prevención de SCPSA.

## ANEXO VI. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

### 1. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de SCPSA.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente a SCPSA.

- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de SCPSA, que contenga:
  1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actué el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
  2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
  3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
  4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
    - a. La seudoanonimización y el cifrado de datos personales.
    - b. La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
    - c. La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
    - d. El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa de SCPSA, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento de SCPSA, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, SCPSA identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará a SCPSA de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- e) No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a SCPSA, con una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si SCPSA no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte SCPSA. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante SCPSA en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

- f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- h) Mantener a disposición de SCPSA la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j) Asistir a SCPSA en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición.
2. Limitación del tratamiento.
3. Portabilidad de datos.
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección [ProteccionDatos@mcp.es](mailto:ProteccionDatos@mcp.es) de SCPSA. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k) Derecho de información

El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con SCPSA antes del inicio de la recogida de los datos.

l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará a SCPSA, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas y a través del correo [ProteccionDatos@mcp.es](mailto:ProteccionDatos@mcp.es), las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

- c. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponde al encargado del tratamiento comunicar en el menor tiempo posible las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá, como mínimo:

1. Explicar la naturaleza de la violación de datos.
  2. Indicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
  3. Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
  4. Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- m) Dar apoyo a SCPSA en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
  - n) Dar apoyo a SCPSA en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
  - o) Poner a disposición de SCPSA toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen SCPSA u otro auditor autorizado por él.
  - p) Implantar las medidas de seguridad siguientes que permitan:
    1. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

2. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  3. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
  4. Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
- q) Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.
- r) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado a SCPSA.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

## ANEXO VII. MODELO DE AVAL Y DE SEGURO DE CAUCIÓN

### Modelo de aval:

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a:

(razón social del avalado), NIF..... en virtud de lo dispuesto por la Ley Foral 2/2018, de 13 de Abril de Contratos Públicos y los pliegos reguladores de la contratación en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato del “..... Expediente.....”, ante Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. con NIF A31118441, por importe de .....€.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de SCPSA y con renuncia expresa a la oposición de cualquier clase de excepción cualquiera que sea su naturaleza.

El pago de las responsabilidades derivadas de este documento se llevará a efecto en el plazo máximo de los 15 días laborables siguientes al de la fecha de recepción del Requerimiento del Beneficiario por el Banco y se llevará a efecto mediante transferencia bancaria a favor del Beneficiario.

El Beneficiario podrá ejecutar el presente aval total o parcialmente en sucesivas ocasiones, hasta el Importe Máximo Garantizado. Cualquier cantidad abonada por el Banco en relación con lo dispuesto en esta garantía reducirá el Importe Máximo Garantizado en idéntica proporción.

El presente aval estará en vigor hasta que SCPSA autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito, en esta misma fecha, en el Registro Especial de Avaluos con el número:

.....

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

<b>Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica de la CGD o Abogacía del Estado</b>		
<b>Provincia</b>	<b>Fecha</b>	<b>Número o código</b>

Modelo de Seguro de Caución:

Certificado número (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don ....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A ....., NIF, en concepto de tomador del seguro, ante Servicios de la Comarca S.A., con NIF A31118441 , en adelante asegurado, hasta el importe de (en letras y en cifras)....., en los términos y condiciones establecidos en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos de Navarra, normativa de desarrollo y pliego regulador del contrato ....., en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de Servicios de la Comarca de Pamplona S.A., en los términos establecidos en la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra y normas de desarrollo, con renuncia expresa a la oposición de cualquier clase de excepción cualquiera que sea su naturaleza.

El pago de las responsabilidades derivadas de este documento se llevará a efecto en el plazo máximo de los 15 días laborables siguientes al de la fecha de recepción del Requerimiento del Asegurado por el Asegurador y se llevará a efecto mediante transferencia bancaria a favor del Asegurado.

El Asegurado podrá ejecutar el presente seguro de caución total o parcialmente en sucesivas ocasiones, hasta el Importe Máximo Garantizado. Cualquier cantidad abonada por el Asegurador en relación con lo dispuesto en esta garantía reducirá el Importe Máximo Garantizado en idéntica proporción.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que Servicios de la Comarca de Pamplona S.A., autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra y normas de desarrollo.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

<b>Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica de la CGD o Abogacía del Estado</b>		
<b>Provincia</b>	<b>Fecha</b>	<b>Número o código</b>

### ANEXO XIII. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO

D. ....

en representación de la compañía aseguradora .....

.....

#### CERTIFICA

Que la empresa ..... tiene suscrita con esta compañía la póliza de responsabilidad civil nº ..... que se encuentra en vigor hasta el día ....., estando además el asegurado al corriente en el pago de la prima del seguro.

Que la citada póliza cumple con lo dispuesto en los puntos A.10 y B.8 del pliego regulador del contrato “Implantación de una solución de gestión de la seguridad de los datos (DSPM). Expediente 2026/SCON-AIU/000015”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo el presente en ..... a ..... de ..... de 20...

(firma y sello)