

CONDICIONES REGULADORAS

SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS PARA

CONSULTORÍA EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	4
1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	4
2. PROCEDIMIENTO.....	4
3. PODER ADJUDICADOR Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	4
4. ALCANCE DEL SISTEMA	5
5. CATEGORÍAS	5
Categoría 1. Mentoría directiva, liderazgo y gestión empresarial	5
Categoría 2. Consultoría estratégica y soluciones para la transformación digital	5
Categoría 3. Consultoría en gestión de proyectos de negocio y de organización	6
Categoría 4. Consultoría en elaboración de planes estratégicos	6
Categoría 5. Consultoría en gestión y mejora de procesos (BPM)	7
Categoría 6. Consultoría en gestión documental y archivo	7
6. PLAZO DEL SISTEMA DINÁMICO	7
7. PRECIOS.....	8
8. PRECIOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN.....	8
9. VALOR ESTIMADO DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA	8
10. RÉGIMEN JURÍDICO	8
11. EMPRESAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACION.....	8
12. SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA.....	9
13. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	9
14. CAPACIDAD DE CONTRATAR	15
15. GARANTÍA PROVISIONAL	16
CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN EL SDC.....	17
16. MESA DE CONTRATACIÓN	17
17. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN	17
18. CONTENIDO DE LOS SOBRES.....	18
SOBRE A: DOCUMENTACIÓN GENERAL	18
19. ADMISION DE LAS SOLICITUDES	19
20. CRITERIOS DE SELECCIÓN	19
21. INCORPORACIÓN AL SDC	19
22. VIGENCIA DE LA INCORPORACIÓN AL SDC	19
23. VIGILANCIA GENERAL DEL SDC.....	19
24. EXCLUSIÓN DEL SDC	20
25. ACCIONES DE COMUNICACIÓN DE LAS EMPRESAS ADMITIDAS	20
26. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	20
27. SUMISIÓN A FUERO	20
28. TRATAMIENTO DE DATOS Y CONSENTIMIENTO	20
CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL SISTEMA DINÁMICO	24
29. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (COMPRA SINGULAR).....	24
30. GARANTÍA PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS	26
CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	27
31. FORMALIZACIÓN CONTRATO DERIVADO	27
32. CONDICIONES DE ENTREGA.....	27
33. FACTURACIÓN Y PAGO	27
34. RIESGO Y VENTURA	27
35. VIGILANCIA Y EJECUCIÓN EN COMPRA SINGULAR.....	28
36. REVISIÓN DE PRECIOS	28
37. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.....	28
38. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO	28
39. SEGURO	29
40. SUBCONTRATACIÓN	29
41. CESIÓN DEL CONTRATO A TERCERAS PARTES	29
42. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS	29
43. CONFIDENCIALIDAD	30
44. VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	30

45. EJECUCIÓN DEFECTUOSA: INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES	30
46. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	31

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente procedimiento de licitación tiene por objeto la celebración de un sistema dinámico de compras (en adelante SDC) por el que se establecen las condiciones a las que deberá ajustarse la selección de las personas físicas o jurídicas y la contratación de asistencias técnicas y consultorías especializadas destinadas a la planificación estratégica, gestión de proyectos, gestión por procesos, gestión documental y transformación digital para NAVARRA DE SUELO Y VIVIENDA, S.A (en adelante, Nasuvinsa).

Nomenclatura CPV y descripción:

Categorías	CPV
1. Mentoría directiva, liderazgo y gestión empresarial	79400000-8 — Consultoría comercial y de gestión
2. Consultoría estratégica y soluciones para la transformación digital	72220000-3 — Consultoría en sistemas y consultoría técnica 72230000-6 — Desarrollo de software personalizado
3. Consultoría en gestión de proyectos de negocio y de organización	79421000-1 — Gestión de proyectos que no sean los de construcción
4. Consultoría en elaboración de planes estratégicos	79411100-9 — Consultoría en desarrollo comercial
5. Consultoría en gestión y mejora de procesos (BPM)	72221000-0 — Servicios de consultoría en análisis empresarial
6. Consultoría en gestión documental y archivo	72512000-7 — Servicios de gestión de documentos 79560000-7 — Servicios de archivo

2. PROCEDIMIENTO

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

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

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

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

Se constituirá de este modo una lista de entidades admitidas ("homologadas"), la cual, durante el plazo de duración del presente procedimiento, permanecerá abierta a la incorporación de nuevas entidades que cumplan con los criterios establecidos.

Una vez constituido el SDC, ante cada necesidad concreta de compra, Nasuvinsa convocará la correspondiente licitación que será tramitada también íntegramente por medios electrónicos y en donde se invitará a participar (mediante el envío de una solicitud de oferta) a todas las empresas que estuviera en ese momento admitidas en el SDC.

3. PODER ADJUDICADOR Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El poder adjudicador es Nasuvinsa, siendo el órgano de contratación la persona que ostente las facultades de representación respecto de Nasuvinsa.

La fase de incorporación al SDC de personas licitadoras será administrada por Nasuvinsa.

En fase de compra singular, Nasuvinsa administrará el correspondiente procedimiento, desde la solicitud de oferta hasta la adjudicación correspondiente.

El órgano de contratación será la persona que ostente las facultades de representación de Nasuvinsa.

Una vez realizada la adjudicación, se formalizará contrato con la entidad adjudicataria, en la forma que se establece en la estipulación 31 de las presentes Condiciones Regulatoras.

4. ALCANCE DEL SISTEMA

El alcance detallado, se recoge en el documento de Condiciones Técnicas del presente pliego regulador.

5. CATEGORÍAS

Se establecen seis categorías dentro del SDC:

Categoría 1. Mentoría directiva, liderazgo y gestión empresarial

Tiene por objeto la prestación de servicios de mentoría profesional dirigidos a Gerencia, personal directivo y mandos intermedios, orientados al desarrollo de sus capacidades de liderazgo, dirección y gestión empresarial.

La mentoría será prestada por profesionales con experiencia directa y acreditada en puestos de dirección, gerencia o responsabilidad empresarial, que aporten conocimiento práctico, criterio profesional y experiencias aplicables a los retos de la organización.

Las actuaciones podrán abordar, entre otras materias, liderazgo y gestión de equipos, estrategia, finanzas, organización, toma de decisiones, transformación organizativa, priorización, comunicación directiva y gestión de problemas o retos estratégicos.

Cada solicitud de oferta determinará las necesidades, destinatarios, perfiles profesionales, materias, modalidad, número estimado de sesiones, resultados esperados y sistema de seguimiento.

Categoría 2. Consultoría estratégica y soluciones para la transformación digital

Tiene por objeto la prestación de servicios especializados para apoyar la definición y evolución de la estrategia digital y tecnológica de la entidad desde una perspectiva de negocio, gobierno, arquitectura, seguridad y modernización.

Comprende el diseño y mejora del gobierno de TI; la planificación estratégica de los sistemas de información; la definición de principios, modelos y hojas de ruta de arquitectura; y la modernización tecnológica, especialmente en sus dimensiones estratégica, funcional y organizativa.

Incluye el análisis de necesidades y procesos, la elaboración de requisitos, la evaluación comparada de alternativas, el apoyo a la selección de soluciones y la realización de estudios de viabilidad, pruebas de concepto y planes de implantación. Podrán analizarse, entre otras, soluciones de firma digital u otras capacidades cuyo desarrollo, implantación u operación corresponda posteriormente al ámbito corporativo.

Abarca la consultoría estratégica en seguridad de la información, incluyendo su gobierno, la gestión de riesgos, la continuidad, el cumplimiento normativo, la definición de políticas, los modelos de control y la concienciación, sin asumir la operación técnica de los servicios corporativos de ciberseguridad.

También podrán contratarse soluciones digitales específicas o de nicho relacionadas con la actividad de la entidad, especialmente con los procesos de promoción y gestión inmobiliaria, siempre que no estén cubiertas por plataformas o servicios corporativos. Asimismo, podrán contratarse automatizaciones y desarrollos low-code/no-code sobre Microsoft Power Platform u otras tecnologías siempre en consonancia con la estrategia digital de la corporación.

Los servicios podrán comprender diagnóstico, diseño, asesoramiento experto, prototipado, configuración, desarrollo limitado, integración autorizada, documentación, formación, acompañamiento a la implantación y evaluación de resultados.

Cada solicitud de oferta determinará las necesidades, destinatarios, perfiles profesionales, materias, modalidad, número estimado de sesiones, resultados esperados y sistema de seguimiento.

Categoría 3. Consultoría en gestión de proyectos de negocio y de organización

Tiene por objeto la prestación de servicios especializados de consultoría para la planificación, dirección, ejecución, seguimiento y cierre de proyectos de la entidad, tanto de negocio, vinculados al núcleo de actividad de Nasuvinsa (promoción y gestión de vivienda, promoción y gestión de suelo y dotaciones industriales, desarrollo y cohesión territorial, energía, planeamiento y urbanismo), como organizacionales y de cambio cultural, vinculados a la mejora interna de la entidad, incluyendo dentro de estos últimos aquellos de carácter tecnológico orientados a la dirección de proyectos de implantación de herramientas o sistemas específicos de gestión.

Comprende la definición del alcance, la planificación temporal y de recursos, la gestión de riesgos, la coordinación de equipos y partes interesadas, el seguimiento del avance y del presupuesto, y el cierre y evaluación de resultados, con independencia de la metodología de gestión empleada.

Incluye la puesta en marcha o el refuerzo de oficinas de gestión de proyectos (PMO), la definición de metodologías y estándares de gestión, la selección e implantación de herramientas de soporte, la definición de flujos y procedimientos asociados al proyecto cuando resulte necesario para su implantación, y el acompañamiento a los equipos internos durante y después de la ejecución del proyecto.

Los servicios podrán comprender diagnósticos de madurez en gestión de proyectos, diseño de metodologías y plantillas, dirección o codirección de proyectos concretos, facilitación de equipos, formación, y acompañamiento a la implantación de resultados, incluyendo la mentoría posterior orientada a consolidar los cambios introducidos.

Cada solicitud de oferta concretará si el proyecto es de negocio, organizacional o tecnológico, el alcance, entregables, perfiles profesionales, dedicaciones, plazos y metodología de gestión.

Categoría 4. Consultoría en elaboración de planes estratégicos

Tiene por objeto la prestación de servicios especializados de consultoría para el diagnóstico, la formulación, el despliegue, el seguimiento y la evaluación de planes estratégicos, planes directores o agendas de la entidad o de ámbitos específicos de su actividad.

Comprende el análisis del contexto externo e interno (entorno normativo, sectorial, competitivo u organizativo), la identificación de retos y oportunidades, y la definición de la misión, visión, valores, líneas estratégicas, objetivos y proyectos o iniciativas asociadas.

Incluye el diseño de procesos participativos con los órganos de gobierno, el personal y, cuando proceda, agentes externos, para recabar aportaciones durante la elaboración del plan, así como los mecanismos de contraste y validación de resultados.

Abarca el despliegue operativo del plan estratégico mediante planes de gestión anuales o plurianuales, la definición de indicadores y cuadros de mando de seguimiento, y el acompañamiento en la revisión periódica del grado de cumplimiento.

Comprende asimismo la evaluación del plan estratégico, tanto intermedia como final, valorando el grado de consecución de los objetivos y líneas estratégicas definidas, la eficacia y el impacto de las actuaciones desarrolladas, y las desviaciones respecto a lo previsto. Esta evaluación deberá recoger las lecciones aprendidas y las recomendaciones oportunas, con el fin de fundamentar la revisión del plan vigente o la formulación del siguiente ciclo estratégico.

Los servicios podrán comprender diagnósticos y estudios, facilitación de sesiones y talleres, redacción de documentos estratégicos, diseño de cuadros de mando, evaluación de resultados e impacto, formación y acompañamiento en el despliegue, seguimiento y evaluación.

Cada solicitud de oferta concretará el ámbito, el alcance temporal, la metodología, los órganos participantes, los entregables y los criterios de evaluación aplicables.

Categoría 5. Consultoría en gestión y mejora de procesos (BPM)

Tiene por objeto la prestación de servicios especializados de consultoría para el diseño, la implantación y la mejora continua de la gestión por procesos de la entidad.

Comprende la identificación, el levantamiento y la modelización de los procesos (mapas de procesos, cadena de valor, diagramas de flujo), así como la definición de propietarios, indicadores y niveles de servicio asociados a cada proceso. Incluyendo la definición de procedimientos e instrucciones cuando sea necesario.

Incluye el análisis y el rediseño de procesos para eliminar ineficiencias, duplicidades o cuellos de botella, aplicando metodologías de mejora continua, y el acompañamiento a la implantación de los procesos rediseñados en la organización.

Podrá incluir la identificación de oportunidades de automatización y la definición de requisitos funcionales orientados a la mejora de procesos, si bien la configuración, implantación y desarrollo de soluciones de automatización (BPMS/workflow u otras) corresponderá a la categoría de consultoría estratégica y soluciones para la transformación digital.

Los servicios podrán comprender diagnósticos de madurez de procesos, talleres de levantamiento y validación, modelización, propuestas de mejora, definición de indicadores, elaboración de documentación, formación y acompañamiento a la implantación.

Cada solicitud de oferta concretará los procesos o áreas objeto de actuación, la metodología, los entregables, los perfiles y los criterios de evaluación aplicables.

Categoría 6. Consultoría en gestión documental y archivo

Tiene por objeto la prestación de servicios especializados de consultoría para el diseño, la implantación y la mejora de los sistemas y procedimientos de gestión documental y archivo de la entidad, tanto en soporte físico como electrónico.

Comprende el diagnóstico de la situación documental existente, la elaboración o revisión de cuadros de clasificación, calendarios de conservación y acceso, y la definición de políticas y procedimientos de gestión documental conforme a la normativa de archivos y de administración electrónica aplicable.

Incluye el apoyo a los procesos de digitalización de documentación, la definición de metadatos y esquemas de indexación, y el asesoramiento en la selección, parametrización e implantación de sistemas de gestión documental o de gestión de contenidos empresariales (ECM).

Asimismo, comprende el análisis de los flujos documentales existentes y la elaboración de propuestas de mejora sobre los mismos, orientadas a la simplificación de circuitos, la eliminación de duplicidades o pasos manuales innecesarios, el refuerzo de la trazabilidad y el acceso a la documentación, y la mayor interoperabilidad con el expediente electrónico y las plataformas de tramitación de Nasuvinsa.

Abarca el apoyo a la interoperabilidad con la administración electrónica, incluyendo la definición del expediente electrónico, la integración con registros y plataformas de tramitación, y el cumplimiento de los requisitos de conservación y de acceso a la información pública.

Los servicios podrán comprender diagnósticos, elaboración de cuadros de clasificación y calendarios de conservación, definición de procedimientos, apoyo a la digitalización, formación del personal y acompañamiento a la implantación.

Cada solicitud de oferta concretará el ámbito documental objeto de actuación (físico, electrónico o mixto), los entregables, los perfiles profesionales y los criterios de evaluación aplicables.

6. PLAZO DEL SISTEMA DINÁMICO

Este SDC estará vigente desde el día siguiente a la publicación del mismo en el Portal de Contratación con una duración de 4 años, salvo que Nasuvinsa comunique su decisión de dar por finalizado el procedimiento anticipadamente.

Desde el momento de su publicación y hasta la expiración del procedimiento, cualquier profesional o empresa que cumpla los requisitos exigidos como solvencia en el presente documento, podrá solicitar su admisión al sistema. Del mismo modo, las entidades que hubieran sido admitidas al SDC se podrán dar de baja en cualquier momento, mediante comunicación a través del medio electrónico establecido para la ejecución del presente sistema.

7. PRECIOS

El importe de cada contrato derivado se establecerá en función del alcance concreto y los hitos definidos, pudiendo desglosarse en precio por servicio (euros) o por precios unitarios (euros/hora, euros/bolsa, etc.).

A todos los efectos se entenderá que el precio ofertado incluye todos los costes directos en los que tendrá que incurrir la persona adjudicataria, incluidos los costes laborales, otros costes auxiliares, los costes indirectos, gastos generales, así como el correspondiente margen o beneficio industrial, a lo largo de toda la eventual duración del contrato, a excepción del IVA correspondiente.

8. PRECIOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN

Los precios máximos de la licitación se establecerán en la solicitud de oferta correspondiente.

9. VALOR ESTIMADO DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA

El cálculo del valor estimado se realiza según el artículo 42 de la LFC, en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la o las entidades adjudicatarias, incluidos los costes laborales, los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial.

La determinación de la cuantía, en euros, se establece en base a la previsión de las necesidades derivadas de la actividad de Nasuvinsa en los próximos 4 años según el siguiente desglose:

CATEGORÍAS	Estimación gasto 2026-2030 (4 años) IVA no incluido
1.Mentoría directiva, liderazgo y gestión empresarial	176.000.-€
2.Consultoría estratégica y soluciones para la transformación digital	220.000.-€
3.Consultoría en gestión de proyectos de negocio y organización	220.000.-€
4.Consultoría en elaboración de planes estratégicos	165.000.-€
5.Consultoría en gestión y mejora de procesos (BPM)	176.000.-€
6.Consultoría en gestión documental y archivo	110.000.-€
TOTAL VALOR ESTIMADO	1.067.000.-€

Esta estimación del valor para el plazo de vigencia del SDC es aproximada y no supone compromiso de gasto alguno. Únicamente generarán obligación de pago los trabajos efectivamente realizados por la entidad adjudicataria en cada caso, según las presentes Condiciones Regulatoras.

10. RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico del SDC, en atención al artículo 34.2 de la LFC, es el siguiente:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, los contratos se regirán por la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.
- En lo relativo a efectos y extinción les serán de aplicación las normas de Derecho Privado, salvo lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos sobre condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación.

Las partes contratantes quedarán sometidas a lo establecido en las presentes Condiciones Regulatoras y sus documentos anexos, a lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, así como toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso. El desconocimiento de las Condiciones Regulatoras para la contratación en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte de las mismas o de las bases y normas de toda índole promulgadas por Nasuvinsa que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a las entidades participantes de la obligación de su cumplimiento.

11. EMPRESAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACION

Podrán concurrir al proceso de licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar.

La presentación de proposiciones por las entidades interesadas supone la aceptación incondicional por su parte de la totalidad de las presentes Condiciones Regulatoras, sin salvedad o reserva alguna.

12. SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA

Las personas licitadoras de todas las categorías deberán acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato mediante la presentación de un extracto fiel de las cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro que, en su caso, corresponda, referido a los tres últimos ejercicios finalizados teniendo en cuenta lo dispuesto en la legislación mercantil respecto del depósito de las cuentas anuales.

El umbral mínimo exigido es:

- Cifra anual de negocio superior a 100.000 € acumulado en los tres últimos ejercicios. (*)
- Un patrimonio neto en el último ejercicio (**) positivo

(*) En el caso de ofertas presentadas por varias personas licitadoras que participen conjuntamente, se acumulará el volumen global de negocios de cada una de ellas, debiendo alcanzar en su conjunto el importe señalado.

(**) Se entiende por último ejercicio cerrado a la anualidad anterior a la que corresponda en el momento de presentación de las solicitudes. En caso de incumplimiento, acreditación fehaciente de haber adoptado medidas durante el siguiente ejercicio para equilibrar el patrimonio.

Medio de acreditación:

- Presentación de extracto fiel del balance recogido en las cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil o registro oficial que corresponda, referido al ejercicio finalizado anterior al ejercicio en el que se realice la solicitud de admisión.

Si por razones justificadas una persona licitadora no puede facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquiera otra documentación considerada como suficiente por Nasuvinsa.

13. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

CATEGORÍA 1: MENTORÍA DIRECTIVA, LIDERAZGO Y GESTIÓN EMPRESARIAL

A Trabajos realizados

Requisito: Se requiere haber realizado, en los 3 últimos años inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria de la presente licitación (fecha de referencia: 1 de septiembre de 2026), al menos tres (3) servicios de consultoría en mentoría directiva, liderazgo y gestión empresarial por importe superior a 8.000 € (IVA no incluido) cada uno de ellos, o en su defecto, tres (3) servicios de consultoría en mentoría directiva, liderazgo y gestión empresarial que sumen conjuntamente al menos 20.000 € (IVA no incluido).

Medio de acreditación: Se deberá aportar certificado/s de buena ejecución expedido/s por el o los clientes donde se indique importe, objeto y fecha de ejecución del servicio.

B Medios personales mínimos para la ejecución de los contratos derivados

Requisito: La persona licitadora dispondrá para la ejecución del contrato de al menos una persona en cualquiera, o en ambos, de los siguientes perfiles:

Perfil 1: Mentor/a ejecutivo/a o de alta dirección:

- Formación: titulación universitaria de grado o equivalente.

- Experiencia mínima: al menos OCHO (8) años de experiencia profesional, de los cuales al menos CINCO (5) años corresponderán al ejercicio efectivo de funciones de Gerencia, Dirección General, dirección funcional o participación en comités de dirección.

Perfil 2: Mentor/a de liderazgo y gestión de equipos:

- Formación: titulación universitaria de grado o equivalente.
- Experiencia mínima: al menos OCHO (8) años de experiencia profesional, de los cuales al menos CINCO (5) años corresponderán al ejercicio efectivo de dirección de áreas, unidades o equipos, desarrollo de mandos o responsabilidad sobre equipos de dimensión relevante.

La experiencia mínima de todos los perfiles deberá referirse a periodos de actividad profesional finalizados o en curso a fecha 1 de septiembre de 2026.

Acreditación: la persona licitadora deberá aportar:

- Declaración expresa indicando todas las personas que van a formar parte del equipo de trabajo para la ejecución de los trabajos.
- Para acreditar la experiencia de cada perfil deberá aportar el currículum vitae de la persona propuesta, detallando su trayectoria profesional y, en particular, los periodos y funciones de dirección desempeñados que dan cumplimiento a los años de experiencia exigidos.

CATEGORÍA 2: CONSULTORÍA ESTRATÉGICA Y SOLUCIONES PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

A. Trabajos realizados

Requisito: Se requiere haber realizado, en los 3 últimos años inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria de la presente licitación (fecha de referencia: 1 de septiembre de 2026), al menos tres (3) servicios de consultoría en transformación digital por importe superior a 25.000 € (IVA no incluido) cada uno de ellos, o en su defecto, tres (3) servicios de consultoría en transformación digital que sumen conjuntamente al menos 70.000 € (IVA no incluido).

Medio de acreditación: Se deberá aportar certificado/s de buena ejecución expedido/s por el o los clientes donde se indique importe, objeto y fecha de ejecución del servicio.

B Medios personales mínimos para la ejecución de los contratos derivados

Requisito: La persona licitadora dispondrá para la ejecución del contrato de un equipo de al menos 3 personas capaces de cubrir los siguientes perfiles técnicos, pudiendo la misma persona asumir varios de ellos:

Perfil 1: Director/a de proyecto o consultor/a estratégico/a de TI:

- Formación: titulación universitaria de grado o equivalente.
- Experiencia mínima: al menos OCHO (8) años de experiencia profesional en el ámbito de los sistemas de información y la tecnología, de los cuales al menos TRES (3) años corresponderán al ejercicio de funciones de dirección tecnológica (CIO, CDO, CTO o equivalente), transformación digital o asesoramiento directo a comités de dirección.

Perfil 2: Arquitecto/a empresarial y de soluciones:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos CINCO (5) años de experiencia en arquitectura de negocio, aplicaciones, datos, integración o soluciones en la nube, incluyendo la elaboración de hojas de ruta de modernización tecnológica.

Perfil 3: Especialista en gobierno y estrategia de TI:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos CINCO (5) años de experiencia en modelos de gobierno de TI, gestión de la demanda, cartera de proyectos, priorización, indicadores y alineación entre negocio y tecnología.

Perfil 4: Especialista en seguridad de la información:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos CINCO (5) años de experiencia como CISO o en función equivalente, en gobierno de la seguridad, gestión de riesgos, continuidad o cumplimiento normativo.

Perfil 5: Consultor/a de análisis de negocio y soluciones digitales:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos CUATRO (4) años de experiencia en análisis de procesos y requisitos, estudios de mercado, evaluación de alternativas y apoyo a la selección e implantación de soluciones digitales.

Perfil 6: Especialista en tecnología aplicada a la promoción y gestión inmobiliaria:

- Formación: titulación universitaria o formación técnica específica equivalente
- Experiencia mínima: al menos TRES (3) años de experiencia acreditada en procesos y soluciones digitales específicas del sector de la promoción y gestión inmobiliaria.

Perfil 7: Arquitecto/a o desarrollador/a low-code/no-code:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica específica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos TRES (3) años de experiencia en el diseño, desarrollo, integración, documentación y gobierno de soluciones basadas en Microsoft Power Platform u otras plataformas low-code/no-code.

La experiencia mínima de todos los perfiles deberá referirse a periodos de actividad profesional finalizados o en curso a fecha 1 de septiembre de 2026.

Acreditación: la persona licitadora deberá aportar:

- Declaración expresa indicando todas las personas que van a formar parte del equipo de trabajo para la ejecución de los trabajos, y el/los perfiles que cada una cubre.
- Para acreditar la experiencia de cada perfil deberá aportar el currículum vitae de la persona propuesta, detallando su trayectoria profesional y, en particular, los proyectos, funciones o responsabilidades que dan cumplimiento a los años de experiencia exigidos en cada perfil.

CATEGORÍA 3: CONSULTORÍA EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE NEGOCIO Y DE ORGANIZACIÓN

A. Trabajos realizados

Requisito: Se requiere haber realizado, en los 3 últimos años inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria de la presente licitación (fecha de referencia: 1 de septiembre de 2026), al menos tres (3) servicios de consultoría en gestión de proyectos de negocio y de organización por importe superior a 15.000 € (IVA no incluido) cada uno de ellos, o en su defecto, tres (3) servicios de consultoría en gestión de proyectos de negocio y de organización que sumen conjuntamente al menos 40.000 € (IVA no incluido).

Medio de acreditación: Se deberá aportar certificado/s de buena ejecución expedido/s por el o los clientes donde se indique importe, objeto y fecha de ejecución del servicio.

B. Medios personales mínimos para la ejecución de los contratos derivados

Requisito: la persona licitadora dispondrá para la ejecución del contrato de al menos una persona para cada perfil, pudiendo ser la misma persona para diferentes perfiles técnicos:

Perfil 1: Director/a de Programa, Portfolio o PMO:

- Formación: titulación universitaria de grado o equivalente.
- Experiencia mínima: al menos DIEZ (10) años de experiencia profesional en dirección de programas, carteras de proyectos u oficinas de gestión de proyectos (PMO), incluyendo gobierno de cartera, priorización de iniciativas e interlocución con dirección y patrocinadores.

Perfil 2: Jefe/a de Proyecto senior — proyectos de negocio:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos SEIS (6) años de experiencia en dirección de proyectos, de los cuales al menos TRES (3) años dirigiendo proyectos.

Perfil 3: Jefe/a de Proyecto senior — proyectos organizacionales y tecnológicos:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos SEIS (6) años de experiencia en dirección de proyectos, de los cuales al menos TRES (3) años dirigiendo proyectos organizacionales o de implantación de herramientas o sistemas de gestión.

Perfil 4: Scrum Master / Agile Coach:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos TRES (3) años de experiencia en facilitación de equipos ágiles y aplicación de Scrum, Kanban o marcos escalados.

Perfil 5: Especialista en PMO, metodología y herramientas de gestión de proyectos:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos TRES (3) años de experiencia en la definición de metodología, plantillas y cuadros de mando, y en la selección y parametrización de herramientas de planificación y seguimiento de proyectos.

Perfil 6: Especialista en acompañamiento y mentoría post-implantación:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos TRES (3) años de experiencia en seguimiento posterior al cierre de proyectos, consolidación de resultados, transferencia de conocimiento y resolución de incidencias iniciales.

Perfil 7: Consultor/a técnico/a o junior de apoyo a la gestión de proyectos:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos DOS (2) años de experiencia en recogida y tratamiento de información, documentación, seguimiento operativo y apoyo administrativo a equipos de proyecto.

La experiencia mínima de todos los perfiles deberá referirse a periodos de actividad profesional finalizados o en curso a fecha 1 de septiembre de 2026.

Acreditación: la persona licitadora deberá aportar:

- Declaración expresa indicando todas las personas que van a formar parte del equipo de trabajo para la ejecución de los trabajos.
- Para acreditar la experiencia de cada perfil deberá aportar el currículum vitae de la persona propuesta, detallando su trayectoria profesional y, en particular, los periodos y funciones de dirección desempeñados que dan cumplimiento a los requisitos exigidos en cada perfil.

CATEGORÍA 4: CONSULTORÍA EN ELABORACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS

A. Trabajos realizados

Requisito: Se requiere haber realizado, en los 3 últimos años inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria de la presente licitación (fecha de referencia: 1 de septiembre de 2026), al menos tres (3) servicios de consultoría en elaboración de planes estratégicos por importe superior a 15.000 € (IVA no incluido) cada uno de ellos, o en su defecto, tres (3) servicios de consultoría en elaboración de planes estratégicos que sumen conjuntamente al menos 40.000 € (IVA no incluido).

Medio de acreditación: Se deberá aportar certificado/s de buena ejecución expedido/s por el o los clientes donde se indique importe, objeto y fecha de ejecución del servicio.

B. Medios personales mínimos para la ejecución de los contratos derivados

Requisito: la persona licitadora dispondrá para la ejecución del contrato de al menos una persona para cada perfil, pudiendo ser la misma persona para varios perfiles:

Perfil 1: Director/a de proyecto o consultor/a senior en planificación estratégica:

- Formación: titulación universitaria de grado o equivalente.
- Experiencia mínima: al menos DIEZ (10) años de experiencia profesional en dirección técnica de procesos de planificación estratégica, interlocución con órganos de gobierno y garantía metodológica del proceso.

Perfil 2: Especialista en diagnóstico y análisis estratégico:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos CINCO (5) años de experiencia en análisis del entorno, benchmarking, estudios sectoriales e identificación de retos y oportunidades.

Perfil 3: Especialista en formulación estratégica y despliegue:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos CINCO (5) años de experiencia en definición de líneas estratégicas, objetivos, proyectos e iniciativas, y elaboración de planes de gestión.

Perfil 4: Especialista en indicadores, seguimiento y evaluación estratégica:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos CINCO (5) años de experiencia en diseño de sistemas de indicadores y cuadros de mando integral, seguimiento periódico del grado de cumplimiento, y evaluación intermedia y final de la eficacia e impacto de planes estratégicos.

Perfil 5: Consultor/a técnico/a o junior de apoyo:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos DOS (2) años de experiencia en recogida de información, facilitación de sesiones, documentación y apoyo operativo.

La experiencia mínima de todos los perfiles deberá referirse a periodos de actividad profesional finalizados o en curso a fecha 1 de septiembre de 2026.

Acreditación: la persona licitadora deberá aportar:

- Declaración expresa indicando todas las personas que van a formar parte del equipo de trabajo para la ejecución de los trabajos, y el/los perfiles que cada una cubre.
- Para acreditar la experiencia de cada perfil deberá aportar el currículum vitae de la persona propuesta, detallando su trayectoria profesional y, en particular, los proyectos, funciones o responsabilidades que dan cumplimiento a los años de experiencia exigidos en cada perfil.

CATEGORÍA 5: CONSULTORÍA EN GESTIÓN Y MEJORA DE PROCESOS (BPM)

A. Trabajos realizados

Requisito: Se requiere haber realizado, en los 3 últimos años inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria de la presente licitación (fecha de referencia: 1 de septiembre de 2026), al menos tres (3) servicios de consultoría en gestión y mejora de procesos (BPM) por importe superior a 10.000 € (IVA no incluido) cada uno de ellos, o en su defecto, tres (3) servicios de consultoría en gestión y mejora de procesos (BPM) que sumen conjuntamente al menos 25.000 € (IVA no incluido).

Medio de acreditación: Se deberá aportar certificado/s de buena ejecución expedido/s por el o los clientes donde se indique importe, objeto y fecha de ejecución del servicio.

B. Medios personales mínimos para la ejecución de los contratos derivados

Requisito: La persona licitadora dispondrá para la ejecución del contrato de un equipo formado por dos personas como mínimo, capaz de cubrir los siguientes perfiles técnicos, pudiendo una misma persona asumir varios de ellos:

Perfil 1: Director/a de proyecto o consultor/a senior en gestión por procesos:

- Formación: titulación universitaria de grado o equivalente.
- Experiencia mínima: al menos DIEZ (10) años de experiencia profesional en dirección técnica de proyectos de gestión por procesos, interlocución con la organización, garantía metodológica y control de calidad.

Perfil 2: Especialista en modelización y mapeo de procesos (BPMN):

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos CINCO (5) años de experiencia en levantamiento, diagramación, documentación y validación de procesos.

Perfil 3: Especialista en mejora continua (Lean, Six Sigma u otras metodologías):

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos CINCO (5) años de experiencia en diagnóstico de ineficiencias, rediseño de procesos y definición de indicadores de mejora.

Perfil 4: Especialista en indicadores y control de gestión de procesos:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos CINCO (5) años de experiencia en definición de indicadores de proceso, cuadros de mando de rendimiento y seguimiento del cumplimiento de niveles de servicio.

Perfil 5: Consultor/a técnico/a o junior de apoyo a la gestión por procesos:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos DOS (2) años de experiencia en recogida de información, talleres, documentación y apoyo operativo.

La experiencia mínima de todos los perfiles deberá referirse a periodos de actividad profesional finalizados o en curso a fecha 1 de septiembre de 2026.

Acreditación: la persona licitadora deberá aportar:

- Declaración expresa indicando todas las personas que van a formar parte del equipo de trabajo para la ejecución de los trabajos, y el/los perfiles que cada una cubre.
- Para acreditar la experiencia de cada perfil deberá aportar el currículum vitae de la persona propuesta, detallando su trayectoria profesional y, en particular, los proyectos, funciones o responsabilidades que dan cumplimiento a los años de experiencia exigidos en cada perfil.

CATEGORÍA 6: CONSULTORÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

A. Trabajos realizados

Requisito: Se requiere haber realizado, en los 3 últimos años inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria de la presente licitación (fecha de referencia: 1 de septiembre de 2026), al menos tres (3) servicios de consultoría en gestión documental y archivo por importe superior a 8.000 € (IVA no incluido) cada uno de ellos, o en su defecto, tres (3) servicios de consultoría en gestión documental y archivo que sumen conjuntamente al menos 20.000 € (IVA no incluido).

Medio de acreditación: Se deberá aportar certificado/s de buena ejecución expedido/s por el o los clientes donde se indique importe, objeto y fecha de ejecución del servicio.

B. Medios personales mínimos para la ejecución de los contratos derivados

Requisito: La persona licitadora dispondrá para la ejecución del contrato de un equipo formado por dos personas como mínimo, capaz de cubrir los siguientes perfiles técnicos, pudiendo una misma persona asumir varios de ellos:

Perfil 1: Director/a de proyecto o consultor/a senior en gestión documental:

- Formación: titulación universitaria de grado o equivalente.
- Experiencia mínima: al menos DIEZ (10) años de experiencia profesional en dirección técnica de proyectos de gestión documental, interlocución y garantía metodológica.

Perfil 2: Especialista en archivística y organización documental:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos CINCO (5) años de experiencia en elaboración de cuadros de clasificación, calendarios de conservación y valoración documental.

Perfil 3: Especialista en sistemas de gestión documental y contenidos empresariales (ECM):

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos CINCO (5) años de experiencia en selección, parametrización e implantación de plataformas documentales, y apoyo a procesos de digitalización.

Perfil 4: Especialista en interoperabilidad y administración electrónica:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos CINCO (5) años de experiencia en expediente electrónico, esquemas de metadatos e integración con registros y plataformas de tramitación.

Perfil 5: Consultor/a técnico/a o junior de apoyo documental:

- Formación: titulación universitaria de grado o formación técnica equivalente.
- Experiencia mínima: al menos DOS (2) años de experiencia en recogida y tratamiento de información, documentación y apoyo operativo.

La experiencia mínima de todos los perfiles deberá referirse a periodos de actividad profesional finalizados o en curso a fecha 1 de septiembre de 2026.

Acreditación: la persona licitadora deberá aportar:

- Declaración expresa indicando todas las personas que van a formar parte del equipo de trabajo para la ejecución de los trabajos, y el/los perfiles que cada una cubre.
- Para acreditar la experiencia de cada perfil deberá aportar el currículum vitae de la persona propuesta, detallando su trayectoria profesional y, en particular, los proyectos, funciones o responsabilidades que dan cumplimiento a los años de experiencia exigidos en cada perfil.

14. CAPACIDAD DE CONTRATAR

La documentación acreditativa respecto a su capacidad para contratar siguiente:

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

de que la empresa licitadora se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

15. GARANTÍA PROVISIONAL

No se requiere.

CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN EL SDC

16. MESA DE CONTRATACIÓN

Para la evaluación de las solicitudes de incorporación al SDC se constituirá una mesa de contratación integrada por:

Presidente: D. Ismael Arenas Almenas Director Dpto. Procesos Operativos de Nasuvinsa. Suplente: D. Javier Burón Cuadrado, Gerente de Nasuvinsa

Vocales:

- D. Fco. Javier Ruano Varas, Responsable de Sección de Transformación Digital de Nasuvinsa. Suplente: D. Iñigo Ramiro García, Analista tecnológico de Negocio en la Sección de Transformación Digital de Nasuvinsa.
- Dña. Mercedes Melero Echauri, técnica del Dpto. Procesos Operativos de Nasuvinsa. Suplente: D. Jaime Montilla Casado, técnico en gestión y administración de IT en la Sección de Transformación Digital de Nasuvinsa.
- Dña. Llado López Mina, Directora Dpto. Financiero de Nasuvinsa. Suplente: D. Ekaitz Zabaleta Goñi, Responsable del Área de Análisis y Control de proyectos de Nasuvinsa.

Secretaría: Dña. Carmen Pérez Miguel, Licenciada en Derecho, Directora Dpto. Jurídico y Compras de Nasuvinsa. Suplente: Dña. Catalina Nieves Nuin, Asesora jurídica del Área Jurídica de Nasuvinsa.

17. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

LUGAR

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

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

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

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

FORMA DE PRESENTACIÓN

La solicitud de participación deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica. **Los documentos que se adjunten a través de PLENA deberán estar firmados digitalmente o de forma manuscrita.**

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

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

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación. En el momento en que la entidad licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que

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

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

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

PLAZO

El plazo de presentación de las solicitudes de adhesión coincidirá con el plazo del propio SDC, que se fijará en el anuncio para la licitación.

OTROS

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

La participación en el sistema será gratuita para las empresas, a las que no se podrá cargar ningún gasto

18. CONTENIDO DE LOS SOBRES

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

- Sobre 1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL.

La documentación deberá presentarse en lengua española.

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN GENERAL

1. Justificación de los requisitos para contratar.

Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) de la entidad licitadora debidamente cumplimentado. Su cumplimentación se realizará a través del archivo xml publicado en el anuncio de licitación. Se adjunta una guía para la preparación del DEUC en el **Anexo** denominado **"Guía DEUC"**

2. Declaración responsable de la empresa licitadora, conforme al Anexo I, que incluye: Identificación de la persona (física o jurídica), tipo de PYME (en su caso), categorías a las que se presenta, forma de participación (individual o conjunta) y dirección de correo electrónico.

3. Documentación de acreditación de la solvencia económica y financiera, en los términos establecidos en la estipulación 12 de las presentes Condiciones Regulatoras.

4. Documentación de acreditación de la solvencia técnica o profesional, en los términos establecidos en la estipulación 13 de las presentes Condiciones Regulatoras.

5. Documentación de acreditación de la capacidad de contratar, en los términos establecidos en la estipulación 14 de las presentes Condiciones Regulatoras.

- 6. Documentación de acreditación de la disposición de una póliza de seguro**, en los términos establecidos en la estipulación 39 de las presentes Condiciones Regulatoras, debiendo presentar a los efectos la póliza correspondiente y el último recibo abonado.

19. ADMISION DE LAS SOLICITUDES

La mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación presentada.

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

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá al archivo de su solicitud de incorporación al procedimiento.

20. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se aceptará la solicitud de cualquier entidad que cumpla con los niveles de solvencia y acredite su capacidad de contratar en los términos establecidos en las presentes Condiciones Regulatoras.

21. INCORPORACIÓN AL SDC

Tras la recepción y calificación de la documentación enviada, la mesa de contratación comunicará a la entidad su incorporación al SDC o, en caso contrario, comunicará su archivo.

El archivo de la solicitud de admisión al sistema no impide que la entidad interesada vuelva a presentarse una vez haya subsanado los defectos por los que se haya producido su archivo, procediendo a continuación Nasuvinsa a la calificación de la documentación, de conformidad con la estipulación 20.

22. VIGENCIA DE LA INCORPORACIÓN AL SDC

La entidad admitida formará parte del SDC hasta la finalización del mismo, salvo que manifieste de forma expresa a través de PLENA su deseo de ser excluida.

A su vez, Nasuvinsa podrá decidir la finalización anticipada de una o varias categorías del SDC, manteniendo la vigencia de las restantes, circunstancia que será comunicada con un mes de antelación a las entidades homologadas.

23. VIGILANCIA GENERAL DEL SDC

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

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

- Escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad inscrita, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- Poder notarial en el que se establezcan las facultades de representación de las personas firmantes de la proposición, o certificación del Registro Mercantil, justificativo de las facultades representativas. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito.

Estos dos últimos documentos podrán ser sustituidos por una certificación del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral, además de la declaración jurada de su vigencia actual.

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

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

24. EXCLUSIÓN DEL SDC

El órgano de contratación de Nasuvinsa podrá excluir a una entidad incorporada en el SDC en el caso de:

- No atender el requerimiento previsto en la estipulación anterior y/o la falta o ausencia de dicha documentación acreditativa.
- Incumplir el plazo mínimo de validez de las ofertas presentadas o no comunicar la retirada de su oferta en fase de contratación basada.
- Incurrir en una falta “muy grave” durante la ejecución de un contrato o acumular dos faltas “graves” en ejecuciones de contratos, según estipulación 45.

La exclusión impedirá iniciar nuevamente el proceso de incorporación al SDC por parte de la entidad excluida.

25. ACCIONES DE COMUNICACIÓN DE LAS EMPRESAS ADMITIDAS

En el supuesto de que las empresas admitidas estuvieran interesadas en efectuar cualquier acción de comunicación pública relacionada con la presente licitación o con la ejecución del SDC, deberán previamente comunicarlo a Nasuvinsa a los efectos de coordinar dichas acciones, debiendo existir en todo caso la conformidad por parte de Nasuvinsa.

26. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la LFCP. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la LFCP.

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

27. SUMISIÓN A FUERO

La presentación de una oferta de inclusión en el SDC, así como de una oferta para la adjudicación de un trabajo implica la aceptación de la sumisión de la entidad licitadora a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Pamplona para cuantas acciones y reclamaciones puedan derivarse del presente SDC y respecto de las que sea válida dicha sumisión.

28. TRATAMIENTO DE DATOS Y CONSENTIMIENTO

2.1.- Normativa

De conformidad con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos, por la que se transponen al ordenamiento jurídico navarro las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso de la persona contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquel tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones del contrato deberán constar por escrito.

2.2.- Información sobre los tratamientos de datos de las personas licitadoras

En relación con el tratamiento de los datos de carácter personal que pudieran darse como consecuencia de la adjudicación, de conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a las personas licitadoras de los siguientes extremos:

- **Datos del Responsable de tratamiento:** Navarra de Suelo y Vivienda, S.A. (en adelante, el Responsable) sita en Av. de San Jorge, 8, 31012 Pamplona, Navarra, con número de Telf.: 848 420 600 y dirección de correo electrónico: info@nasuvinsa.es.

- **Finalidad y legitimación de los tratamientos:**

- a) Gestionar la participación de las personas licitadoras. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por estas en el momento de la presentación de su oferta.
- b) En el caso de resultar adjudicataria de la licitación, se emplearán los datos de la persona adjudicataria para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. El tratamiento está legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los trabajos objeto de la presente licitación.
- c) Publicación de los datos de las personas licitadoras y las adjudicatarias a través de los medios que el Responsable considere oportunos. Esta finalidad está autorizada por la Ley 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

- **Plazos de conservación:** durante la vigencia de la relación y hasta la finalización de cualesquiera plazos derivados del cumplimiento de obligaciones legales inclusive de cualesquiera plazos de prescripción de la responsabilidad que pudiera afectar al Responsable.

- **Comunicaciones y/o transferencias:** las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

- **Derechos de la persona titular de los datos:** respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento tiene la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias tendrá derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos en el caso de que exista alguna obligación normativa que así se lo imponga o hasta la prescripción de las acciones que pudieran concurrir. Podrá dirigir sus consultas, reclamaciones o ejercitar sus derechos frente al Responsable, a través de cualquiera de las vías de contacto indicadas anteriormente. Del mismo modo puede dirigirse también ante la autoridad de control que considere oportuno para interponer su reclamación (por ejemplo, en el país donde tenga su residencia habitual, lugar de trabajo o en el que considere que se ha producido la supuesta infracción). Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, <https://sedeagpd.gob.es>.

2.3.- Acceso a datos personales por parte de la persona adjudicataria

Los tratamientos de datos que llevará a cabo la persona adjudicataria serán los necesarios para el cumplimiento del trabajo: recepción de los datos personales, registro en los sistemas de información propios de la persona adjudicataria, alojamiento, copias, y comunicación en casos necesarios. Podrán llevarse a cabo otros tratamientos no descritos anteriormente siempre que fueran necesarios para la consecución del servicio.

El tipo de datos que se tratarán de las personas interesadas son: datos identificativos y datos de características personales. En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento el tratamiento de nuevos datos personales u operaciones de tratamiento, la persona adjudicataria lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita al Responsable, quien podrá decidir si lo admite o no y en qué condiciones deba llevarse a la práctica.

2.4.- Estipulaciones como encargado del tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la persona adjudicataria se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones en su condición de Encargado de Tratamiento:

- I. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Responsable por escrito en cada momento.
- II. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, solo para la finalidad objeto del encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- III. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si la persona encargada del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra

- disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, la persona encargada del tratamiento informará inmediatamente a la persona responsable del contrato.
- IV. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- V. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Responsable dicha documentación acreditativa.
- VI. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad.
- VII. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la persona adjudicataria, siendo deber de la persona adjudicataria instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aun después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- VIII. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.
- IX. Salvo que se indique otra cosa por escrito por el Responsable, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.
- En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la persona adjudicataria se vea obligada a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, la persona adjudicataria informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
- X. No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este pliego que comporten tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargo.
- XI. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a la persona responsable del contrato, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratada y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo de un mes.
- XII. La empresa subcontratada, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligada igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este pliego para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte la persona responsable del contrato.
- XIII. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- XIV. Asistir a la persona encargada del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de las personas interesadas.
- XV. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.
- XVI. Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o las personas interesadas, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
- Asimismo, pondrá a disposición del Responsable, a requerimiento de este toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Responsable.

- XVII. Dar apoyo a la persona responsable del tratamiento en la realización de las consultas previstas a la autoridad de control, cuando proceda.
- XVIII. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.
- XIX. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al Responsable, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la adjudicataria como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- XX. Garantizar que la persona con el cargo de Delegado de Protección de Datos o en su defecto de Responsable de Privacidad participe de forma adecuada en el tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.
- XXI. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento este debe comunicarlo al Responsable con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del tercer día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.
Asistirá al Responsable, siempre que sea posible, para que esta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- XXII. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Responsable, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceras personas de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- XXIII. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, debe devolver al Responsable o devolver a otra persona encargada que aquel designe, los datos personales objeto del tratamiento, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivar responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Responsable y la persona adjudicataria a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a este. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que la persona adjudicataria acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad del Responsable, y por tanto no está autorizada en caso alguno al acceso o tratamiento de otros datos, que no sean los necesarios para la prestación del servicio. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad del Responsable la persona adjudicataria deberá ponerlo en su conocimiento, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

2.5.- Consentimiento:

Mediante el envío o la presentación de la documentación solicitada, la persona licitadora da su consentimiento para el tratamiento autorizado de sus datos y aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL SISTEMA DINÁMICO

29. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (COMPRA SINGULAR)

Pasados 30 días naturales a partir de la fecha de envío del anuncio de la presente licitación en el “Diario Oficial de la Unión Europea”, se podrán iniciar procedimientos de compra mediante la correspondiente solicitud de oferta a todas las entidades incorporadas hasta ese momento en el SDC.

SOLICITUD Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

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

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

El plazo mínimo para presentación de ofertas se establecerá en cada solicitud, de forma proporcional a las características y complejidad de la misma. En los casos en los que este plazo sea inferior a 10 días, cualquier entidad seleccionada podrá comunicar su desacuerdo con el plazo inicialmente fijado, lo que supondrá que el plazo resultará ampliado hasta los 10 días naturales en total, procediéndose a comunicar tal circunstancia a todas las entidades.

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

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se establecerán en cada solicitud de oferta.

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

1. Criterios sujetos a juicios de valor (máximo 80 puntos): Criterios vinculados específicamente con el objeto contractual, tales como:
 - Enfoque y comprensión del proyecto/objeto
 - Propuesta de servicio
 - Propuesta de medios humanos adicionales a los mínimos exigidos. Adecuación de perfiles y aportación de valor añadido
 - Planificación de trabajos
 - Otros que tengan relación con el objeto del contrato
2. Criterios cuantificables mediante fórmulas (mínimo 20 puntos):
 - Oferta económica
 - Reducción/mejora plazos de ejecución de los trabajos
 - Propuesta de medios humanos adicionales a los mínimos exigidos.
 - Experiencia profesional adicional a la solvencia mínima exigida (trabajos realizados y formación).
 - Criterio social y/o medioambiental
 - Otros que tengan relación con el objeto del contrato

CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se valorará la concurrencia de “ofertas anormalmente bajas”, conforme a la presente estipulación.

Tendrá la consideración de oferta anormalmente baja toda aquella propuesta cuyo “precio total ofertado” se encuentre bajo alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo una sola entidad licitadora, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 10 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos entidades licitadoras, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta. En cualquier caso, también se considerará si alguna de las ofertas es inferior al presupuesto base de licitación en más de 10 unidades porcentuales.
- Cuando concurren tres entidades licitadoras, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.
- Cuando concurren cuatro o más entidades licitadoras, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Nota: esta cláusula se configura como regla general en el caso de que las contrataciones derivadas no dispongan algo específico. En el caso de que los pliegos reguladores de la contratación específica contemplen otro umbral de baja de referencia, esta resultará de aplicación para ese caso.

En el caso de que alguna de las ofertas tenga esta consideración será de aplicación el artículo 98 de la LFC.

Efectuada esta evaluación, entre las ofertas admitidas, procederá a la calificación de los criterios cuantificables mediante fórmulas.

MESA DE CONTRATACIÓN/ GESTORA DE LA COMPRA

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

Para compras de importe inferior, no será necesaria dicha intervención, pudiendo ser realizada por la persona de Nasuvinsa que asuma funciones de responsabilidad en materia de compras (gestora de la compra).

ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Todo ello sin perjuicio de poder articular mecanismos de actualización de precios de los catálogos (inferiores a los precios máximos) a través de sistemas electrónicos diseñados al efecto.

CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Tras la apertura de las ofertas, se procederá a la comprobación del contenido y calificación de las ofertas presentadas conforme a los criterios de adjudicación establecidos.

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

Los requerimientos de aclaración y/o subsanación se comunicarán a través del módulo de notificaciones de PLENA, otorgando un plazo de respuesta, al menos, cinco días naturales. La falta de contestación transcurrido dicho plazo supondrá la exclusión en el procedimiento.

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

PLAZO MÍNIMO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS PRESENTADAS

El plazo máximo de validez de las ofertas presentadas por las entidades homologadas será de 30 días laborales, salvo que la entidad licitadora se comprometa a un plazo superior. Se entenderá que el plazo opera desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas y el día de recepción de la documentación por ser la oferta mejor puntuada.

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

ADJUDICACIÓN

De forma general, la mesa de contratación/gestora de la compra elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, quien adjudicará el contrato informando a las entidades licitadoras de las decisiones adoptadas, conforme al artículo 100.3 LFC.

30. GARANTÍA PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

En fase de compra singular, Nasuvinsa podrá exigir la constitución de una garantía de hasta el 4% del importe de adjudicación.

La garantía se podrá constituir:

- En metálico.

- Mediante aval a primer requerimiento con renuncia a los beneficios de división, orden y exclusión prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizadas para operar en España.
- Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La garantía responderá de todas las obligaciones económicas derivadas del contrato, de las posibles penalidades impuestas a la entidad adjudicataria con motivo de su ejecución, de los gastos originados por demoras de la entidad adjudicatario por incumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a Nasuvinsa, o a cualquier tercero con motivo de la inexacta ejecución del contrato, de su incumplimiento total o parcial o de su cumplimiento defectuoso, así como de la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución.

La garantía será devuelta a la finalización del contrato, una vez cumplido satisfactoriamente o resuelto sin culpa de la entidad adjudicataria.

La ejecución de la fianza o garantía no impedirá al poder adjudicador a emprender las acciones que correspondan hasta el total resarcimiento de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento defectuoso del contrato.

CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

31. FORMALIZACIÓN CONTRATO DERIVADO

La compra se formalizará a través de una hoja de encargo o pedido (la cual tendrá la consideración de contrato a todos los efectos), que será emitida por la sociedad receptora del suministro (en adelante, entidad contratante) y que contendrá los datos necesarios de dicha sociedad para la correspondiente emisión posterior de la factura, número/código del pedido, fecha de envío, junto con la oferta realizada por la entidad adjudicataria, teniéndose la consideración de documento contractual entre las partes.

Previamente, si así hubiera sido requerido en la oferta, la entidad adjudicataria deberá acreditar haber constituido una garantía tal y como se establece en la estipulación 30.

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

El contrato derivado tendrá naturaleza mercantil. Le resultará de aplicación en lo relativo a efectos y extinción las normas del derecho privado, salvo lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos sobre condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación.

32. CONDICIONES DE ENTREGA

En cada proceso de compra, la entidad que resulte adjudicataria deberá ejecutar los trabajos en el plazo que se disponga en la solicitud de oferta o, en su caso, en el que indique en la oferta realizada, si este fuera menor.

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

33. FACTURACIÓN Y PAGO

La entidad adjudicataria emitirá factura a Nasuvinsa, tras la formalización de la entrega salvo que la hoja de encargo o pedido contenga otras disposiciones.

Los pagos se realizarán por transferencia a la cuenta bancaria que se designe.

El período de pago se establece, como máximo, en 30 días, a contar desde la recepción de la factura; debiendo considerar en cada caso el día de mes previsto para pagos por cada sociedad.

34. RIESGO Y VENTURA

La ejecución de cada contrato derivado se realizará a riesgo y ventura de la entidad adjudicataria y será por cuenta de esta las pérdidas que pudiera experimentar durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de su aseguramiento por la parte interesada.

35. VIGILANCIA Y EJECUCIÓN EN COMPRA SINGULAR

La ejecución de los trabajos se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del responsable del poder adjudicador de los trabajos, quien podrán dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido, así como ser informado en cualquier momento del estado de desarrollo de los trabajos.

36. REVISIÓN DE PRECIOS

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

37. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por la entidad adjudicataria, a las estipulaciones que rigen las presentes Condiciones Regulatoras y, de forma general, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el representante de Nasuvinsa.

Adicionalmente, la entidad contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1. Poner a disposición para la ejecución del contrato los medios humanos y/o materiales cuya posesión y/o disponibilidad, en su caso, se haya acreditado en el procedimiento de adjudicación a efectos de cumplir los requisitos de solvencia técnica o profesional, así como lo incluido adicionalmente en su oferta.
En cualquier caso, la entidad contratista empleará la dedicación que sea necesaria por parte de sus medios humanos para el cumplimiento del alcance y niveles de servicio establecidos en el contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.
 - Resultará a cargo de la entidad contratista las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc.; estando en todo caso obligada a cumplir, como mínimo, las condiciones salariales de la plantilla conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.
 - El personal que utilice la entidad contratista en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con Nasuvinsa por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la entidad contratista. o La entidad contratista se compromete a aportar el personal incluido en su oferta. Dicho personal propuesto no podrá ser sustituido durante el plazo de ejecución del contrato sin el consentimiento expreso de Nasuvinsa. En este caso, el personal propuesto deberá contar, al menos, con la experiencia y competencias de la persona sustituida, comunicando con la mayor antelación posible la propuesta de cambio a Nasuvinsa, al objeto de acreditar los requisitos mencionados.
 - La entidad contratista deberá suplir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que estas se produzcan (vacaciones, bajas, a solicitud de la propia entidad contratista, etc.), tomando las medidas oportunas para mantener en todo momento el nivel de servicio acordado.
2. La entidad adjudicataria responderá de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la sociedad o para terceras partes de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

38. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

CONDICIONES GENERALES

1. 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.
2. La oferta económica deberá ser adecuada para que la entidad adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún

caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

3. Será obligación de la entidad adjudicataria responder de los salarios impagados a la plantilla afectada por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquella sea subrogada por la nueva empresa contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esta última.
4. Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todas las empresas subcontratadas que participen de la ejecución del mismo.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

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

39. SEGURO

La contratista deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños frente a terceros, en los términos (alcance y coberturas) adecuados al objeto de contratación, sin perjuicio de los indicados en su caso en la solicitud de oferta.

Dicho seguro deberá cubrir los posibles riesgos que asume por la realización de los servicios contratados, debiendo presentar a los efectos fotocopia de la póliza correspondiente y del último recibo abonado.

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

En caso de que las pólizas contratadas tengan franquicia, esta debe ser asumida por la contratista en caso de siniestro.

40. SUBCONTRATACIÓN

Se estará a lo dispuesto en el artículo 107 de la LFC.

41. CESIÓN DEL CONTRATO A TERCERAS PARTES

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

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

42. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

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

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

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

43. CONFIDENCIALIDAD

La persona adjudicataria (y quienes integren su equipo de trabajo) queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte la persona responsable de la misma. La persona adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato al que se le haya dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal, y estará obligada a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, durante la vigencia del contrato y los cinco años posteriores al vencimiento de este.

La persona adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceras personas dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La persona adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

44. VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

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

En cualquier caso, Nasuvinsa podrá ejercer en todo momento labores de seguimiento y control general, pudiendo dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

En este contexto, podrá realizar periódicamente una evaluación del grado de cumplimiento de las condiciones establecidas y, en especial, de las condiciones especiales de ejecución y de las mejoras o incrementos de los niveles de servicio y/o calidad comprometidos en su oferta por la entidad adjudicataria.

Dentro de esta evaluación Nasuvinsa podrá realizar encuestas de satisfacción entre las usuarias del servicio, cuyos resultados se integrarán como parte del proceso de evaluación periódica. La entidad adjudicataria estará obligada a poner a disposición los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las evaluaciones, asumiendo el compromiso de atender todas las incidencias detectadas, tanto cuantitativos como cualitativos, incluso ante deficiencias subjetivas en el resultado de las encuestas.

45. EJECUCIÓN DEFECTUOSA: INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES

Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos y los posibles hechos, con carácter enunciativo y no limitativo:

- Faltas leves: incumplimiento puntual, no sustancial, del suministro; uso indebido del material; faltas de puntualidad; daños a los bienes de NASUVINSA demora injustificada en la ejecución del contrato; comportamiento irregular del personal de la persona adjudicataria y/o falta de exactitud de facturas y justificantes.
- Faltas graves: incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta; incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato; ejecución defectuosa del contrato; incumplimiento de las instrucciones de Nasuvinsa; incumplimiento de los plazos de los suministros y/o reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior.
- Faltas muy graves: incumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas por las disposiciones legales. En especial, incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato; infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación; incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con su plantilla y de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres; incumplimientos de la obligación del secreto profesional y de las obligaciones derivadas del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos; la falta de mantenimiento de la póliza de seguro con las coberturas, como mínimo, establecidas en las presentes Condiciones Regulatoras y/o la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior.

Los incumplimientos se sancionarán con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, hasta el 1% del importe total de adjudicación.
- Incumplimientos graves, hasta el 5% del importe total de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves, hasta el 10% del importe total de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe total de adjudicación en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Cuando las penalizaciones por incumplimiento excedan del 10% del precio ofertado, Nasuvinsa podrá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

El límite máximo de la cuantía total de las penalizaciones que podrán imponerse no podrá exceder del 20% del precio ofertado.

46. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- El incumplimiento de las cláusulas y/o condiciones contenidas en el mismo.
- La muerte o incapacidad sobrevenida de la entidad adjudicataria o la extinción de su personalidad jurídica, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus personas herederas o entidades/empresas sucesoras. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes de la entidad adjudicataria la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, la entidad adjudicataria preste las garantías suficientes a juicio de Nasuvinsa para la ejecución del mismo.
- Incurrir en falta tipificada como "muy grave".
- Cuando las penalizaciones alcancen el 20% del importe de adjudicación.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Cualquier otra determinada por la legislación vigente.

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