

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES PARA LA ATENCIÓN DEL AULARIO Y BIBLIOTECAS DE LOS CAMPUS DE PAMPLONA EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

I. CONDICIONES PARTICULARES	2
1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO	2
2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA	2
3. IMPORTE DEL CONTRATO	3
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	4
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	5
6. PROPOSICIONES	7
7. MESA DE CONTRATACIÓN	10
8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	11
9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA	14
10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	14
11. FORMA DE PAGO	16
12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	17
13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	17
14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	18
15. DAÑOS Y PERJUICIOS	18
16. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	18
17. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL. PENALIDADES	19
18. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS	20
19. SUBROGACIÓN	21
20. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	22
II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	23
1. OBJETO	23
2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	23
ANEXO I - Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar	29
ANEXO II – Oferta cuantificable con fórmulas	31
ANEXO III – Documentación a presentar por el adjudicatario	32
ANEXO IV - Declaración de ausencia de conflicto de intereses (Daci)	34
ANEXO V – Personal a Subrogar	36

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES PARA LA ATENCIÓN DEL AULARIO Y BIBLIOTECAS DE LOS CAMPUS DE PAMPLONA EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

I. CONDICIONES PARTICULARES

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1 Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes condiciones particulares y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto con publicidad comunitaria, regulado en los artículos 72 y 138 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este Pliego, que tendrá carácter contractual.

Así mismo, tendrán carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario del contrato.

1.2 Objeto

El objeto es la contratación de la prestación de los servicios auxiliares para la atención del aulario y bibliotecas de los Campus de Pamplona en la Universidad Pública de Navarra, para el período comprendido entre el 1 de junio de 2026, o fecha de formalización del contrato si es posterior, y el 31 de diciembre del 2027, pudiéndose prorrogar anualmente hasta completar cinco años en su totalidad según las condiciones establecidas en este Pliego.

1.3 Lotes

El presente contrato no es objeto de división en lotes debido a que la naturaleza del mismo no es susceptible de ser divisible.

Nº de Expediente: ABR0037/2025

2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Rector, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato es el Servicio de Infraestructuras y Servicios Generales.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1 El valor total estimado del contrato para los cinco años, asciende a la cantidad de 364.538,62 € IVA excluido (21% IVA: 76.553,11 €; Total IVA incluido: 441.091,73 €).

Dicha estimación, estaría desglosada de la siguiente forma:

PERIODO		Base Imponible	21 % IVA	TOTAL
Del 01/06/2026 al 31/12/2027		111.087,68 €	23.328,41 €	134.416,09 €
Posibles Prórrogas	año 2028	71.914,66 €	15.102,08 €	87.016,73 €
	año 2029	73.712,52 €	15.479,63 €	89.192,15 €
	año 2030	75.555,34 €	15.866,62 €	91.421,96 €
	Hasta el 31/05/2031	32.268,42 €	6.776,37 €	39.044,79 €
TOTALES		364.538,62 €	76.553,11 €	441.091,73 €

3.2 Para el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2026, o fecha de formalización del contrato si es posterior, y el 31 de diciembre del 2027 se estima un coste anual del contrato de 70.160 € (IVA excluido) siendo el importe máximo de licitación por hora de servicio el siguiente:

Importe máximo de licitación por hora de servicio auxiliar (IVA excluido)	
Precio hora por la prestación de los servicios auxiliares en el Aulario y en las bibliotecas.	21,12 € / hora

3.3 El gasto de los 134.416,09 €, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de junio de 2026 y el 31 de diciembre de 2027, se ejecutará de la siguiente forma:

- 49.521,71 € con cargo a la partida presupuestaria 30.11.11 0730 227.09 “Otros trabajos realizados por terceros” del presupuesto de gastos del año 2026 o partida equivalente que se habilite a los efectos.
- 84.894,38 € con cargo a la partida presupuestaria 30.11.11 0730 227.09 “Otros trabajos realizados por terceros” del presupuesto de gastos del año 2027 o partida equivalente que se habilite a los efectos.

3.4 El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

3.5 Para la estimación del precio máximo de licitación se han aplicado las horas consideradas necesarias para la realización de la actividad y los costes derivados del Convenio Colectivo

de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones publicado en el BOE número 79 de 30 de marzo de 2024.

El desglose aproximado por caudal horario correspondiente a cada servicio es el siguiente:

Servicio	Nº de horas /año
Servicio Aulario ordinario y exámenes	646
Servicio de Biblioteca Arrosadía	1.540
Servicio de Biblioteca Facultad Ciencias de la Salud	1.136
Total	3.322

Nota: El caudal horario se ha calculado tomando como base los horarios y días establecidos en las prescripciones técnicas del pliego y el calendario laboral de la Universidad Pública de Navarra para el año 2025. Por este motivo, dicho caudal puede variar, al alza o a la baja ligeramente en los años posteriores. Asimismo, el número de horas de servicio pueden variar en función de nuevas necesidades en las instalaciones de la Universidad Pública de Navarra. Estas horas serán facturadas al mismo precio.

La justificación del coste anual del contrato (**70.160 € IVA excluido**) se ajustaría a los siguientes términos:

- Coste salarial en 2025 (incluido absentismo y cotizaciones a la S.S.) 50.989 €
- Incremento Convenio 2026 (4,5) % 2.295 €
- Beneficio Industrial (31,67%) 16.876 €

Total (IVA excluido): 70.160 €

La Universidad Pública de Navarra podrá contratar servicios auxiliares adicionales fuera de los valores recogidos en este caudal horario que se computarán como horas ordinarias conforme a la oferta económica presentada en el Anexo II del Pliego.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incursos en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en los artículos 12 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Podrán licitar uniones temporales de empresas o personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Dicha participación se instrumentará mediante documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, indicando el porcentaje de participación de cada una de las empresas licitadoras y designando una persona única que les represente o apodere, con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En todo caso, los licitadores responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de ofertas será de **treinta días naturales** contados a partir de la fecha de envío del **anuncio de licitación al DOUE**. El anuncio de licitación ofrecerá, a partir de la fecha de su publicación, acceso sin restricción, directo y completo, a los Pliegos Reguladores de la contratación.

De conformidad con lo indicado en el artículo 53.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, **cada empresa licitadora no podrá presentar más de una oferta**. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otras licitadoras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con un licitador, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

No se admitirán variantes.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las condiciones del presente Pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia. Asimismo, los licitadores aceptan que la Universidad, con el fin de promover la transparencia pública e institucional de las adjudicaciones, publique todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución de este contrato, sin perjuicio de la confidencialidad de secretos industriales y comerciales.

Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra (PLENA). El acceso a dicha Plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publique el Portal de Contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En la Plataforma de Licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura, se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Mesa y se llevará a cabo la apertura de los sobres, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y registro auxiliar de la Administración contratante. Por lo tanto, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones y trámites de la licitación posteriores a la presentación de las ofertas se efectuarán por medio de dicha Plataforma.

Las empresas interesadas podrán solicitar por escrito, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta tres días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado seis días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en la Plataforma.

MODO DE PRESENTACIÓN

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

Si la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida solo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma. El desconocimiento de la empresa licitadora o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

La oferta deberá ir firmada mediante sistema de firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad de la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

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

- a) bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.

b) bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

A tales efectos, los documentos que necesariamente deberían ir firmados por el/la apoderado/s serían, la declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos, y la oferta propiamente dicha, esto es, los documentos técnicos y económicos evaluados mediante juicio de valor, y los documentos técnicos y económicos evaluables mediante criterios fórmula.

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

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexen a la oferta (doc, docx, xls, xlsx, ppt, ppx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

6. PROPOSICIONES

Las propuestas se presentarán en la Plataforma PLENA en dos sobres identificados como:

- **Sobre B.- DECLARACIÓN RESPONSABLE Y PROPUESTA DE CRITERIOS CUALITATIVOS.**
- **Sobre C.- PROPUESTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.**

Cada uno de los sobres contendrá los archivos electrónicos que correspondan a los documentos siguientes:

SOBRE B. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y PROPUESTA DE CRITERIOS CUALITATIVOS

B.1.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

De conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la proposición deberá ir acompañada de las declaraciones responsables firmadas por quien licita, en los términos y conforme se establece en el **Anexo I**, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. La empresa licitadora debe aportar el DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC). Y la declaración complementaria conforme al mismo Anexo.

En caso de participación conjunta de varias empresas licitadoras, cada una de ellas deberá presentar el documento anteriormente relacionado. Asimismo deberán presentar el documento privado previsto en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la identificación de la persona que representa o apodera de forma única con las facultades precisas para ejercer los derechos de todos sus integrantes y para cumplir las obligaciones derivadas del contrato por todos ellos, acumulándose luego a efectos de alcanzar las solvencias exigidas.

Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

En caso de subcontratación, la empresa licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación quien licita deberá presentar el documento que demuestre el compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Los subcontratistas deberán presentar una declaración responsable de no estar incursos en ninguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

B.2.- PROPUESTA DE CRITERIOS CUALITATIVOS

En este **sobre B**, se adjuntará, además de la declaración responsable, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, toda la documentación de índole técnica que aporte la empresa licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos (**los que no se calculen con fórmulas matemáticas**), según se dispone en la cláusula 8.1 de las condiciones particulares del Pliego.

En la documentación que se presente con este sobre debe realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato, recogiendo aquellos aspectos y requisitos mínimos exigidos previstos en las Prescripciones Técnicas del Pliego.

Se presentará una **Memoria Técnica** que deberá recoger el modelo de organización del servicio con las soluciones que estime convenientes para realizarlo de manera óptima, teniendo en cuenta la particularidad de la actividad prevista en cada uno de los edificios. La Memoria Técnica tendrá la siguiente estructura:

- 1) Plan de actuación:
 - Desarrollo del Plan, explicando el desarrollo de las tareas objeto de contratación.
 - Tratamiento de incidencias en instalaciones y edificios, explicando las actuaciones esperadas en caso de manifestarse una incidencia, con usuarios u otras entidades que utilizan las instalaciones o desencadenarse una emergencia en las instalaciones.
- 2) Adaptabilidad a requerimientos de la Universidad, explicando las posibilidades ofertadas que completan el objeto del contrato, en particular en lo que se refiere a la utilización de los equipos audiovisuales que puedan ser utilizados por el profesorado.

- 3) Gestión documental de incidencias, explicando el mecanismo con el que se dejarán plasmadas las incidencias detectadas.
- 4) Sustitución de personal, en el que, en caso de necesidad, quedará explicada la manera de proceder para asegurar la cobertura de los puestos y el conocimiento de las actividades a desarrollar y que son objeto de contratación.
- 5) Herramientas informáticas para controles de presencia y procesos de trabajo, accesible por el responsable de la ejecución del contrato.
- 6) Plan de control de calidad e inspección del servicio. En él se desarrollará el sistema de seguimiento para garantizar la correcta ejecución del contrato y de la calidad del servicio, recogiendo información del desarrollo de los trabajos y de las incidencias que puedan producirse.

Esta memoria no podrá tener una extensión mayor a 10 páginas a 2 caras con letra Arial de tamaño 11. En el caso de que la memoria supere la longitud permitida, solo serán revisadas y evaluadas las primeras 10 páginas del documento.

Será causa de exclusión no aportar la documentación justificativa del cumplimiento de los aspectos y requisitos técnicos mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Será rechazado todo tipo de documento que no recoja la información solicitada en los párrafos anteriores. Por lo tanto, se desecharán documentos tales como cartera de clientes, volumen de facturación, trabajos realizados, certificados de buena ejecución, publicidad propia o del grupo empresarial, plantilla de la empresa, manuales genéricos de procedimiento, recortes de prensa, listados genéricos de medios materiales y técnicos de que dispone la empresa en otros contratos, etc.

Podrá ser causa de exclusión de la licitación incluir en este sobre B, las ofertas de criterios que se calculen con fórmulas matemáticas porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura y valoración de ofertas prevista en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

SOBRE C. OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

En este **sobre C** se incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada persona licitadora incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas que habrán de presentarse conforme al modelo que figurará en el **Anexo II** “Oferta cuantificable con fórmulas”.

En la oferta económica que realice la persona contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Si la persona licitadora está exenta del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán ofertas económicas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En el caso de que, por error material o aritmético, no coincidan las cantidades expresadas en letra y en cifra, y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la Mesa de Contratación considerará, en todo caso, que la oferta económica válida es la que figura en letra. Deberá estar firmada por la persona licitadora o persona que la represente.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste económico 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.

Será causa de exclusión de la licitación el superar el importe máximo de licitación establecido en la cláusula 3 apartado 2 de las condiciones particulares del Pliego.

La empresa licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar los documentos que se relacionan en el **Anexo III**. Esta documentación se presentará en el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación del requerimiento.

Excepcionalmente, por motivos que deberán quedar expresados en el informe justificativo, podrá solicitarse a todas las personas interesadas la acreditación de cualquiera de los extremos previstos sobre solvencia y capacidad, como paso previo a la valoración de las ofertas, o bien a cualquiera de las empresas licitadoras a lo largo del procedimiento.

7. MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento será informado por la Mesa de Contratación y resuelto por el Rector.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

Presidenta: - D^a. Mar González Paredes, Gerente.

Vocales: - D. Santiago Álvarez Folgueras, Director del Servicio de Infraestructuras y Servicios Generales.

- D. Alberto Isusi Lomas, Jefe de Servicios Generales.
- D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora.

Secretaria: - D^a. Aintzane Echaide Gambra, Técnica del Servicio Jurídico.

Mesa suplente:

Presidenta: - D^a. M^a José Iñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica.

Vocales: - D^a. María Carmen Zabaleta Arregui, Técnica Económica.
- D. David Pascal Artazcoz, Técnico Mantenimiento.

Secretaria: - D^a. Luisa María Moreno Goñi, Jefa de la Sección de Asesoría Jurídica.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá en acto interno, a la apertura y valoración de las ofertas y a la evaluación de los criterios cualitativos (sobre B) de las mismas.

En todo caso, la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor. Esta sucesión quedará acreditada en PLENA.

Si la Mesa de Contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación será mínimo de cinco días y máximo de diez. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Podrán desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

Efectuada esta evaluación, o examinada la admisión de las ofertas, procederá la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula. Esta parte de la oferta permanecerá secreta hasta el momento señalado en el Portal para la apertura del sobre C.

Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada empresa licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, previamente a la adjudicación, podrá recabar cuantos dictámenes e informes estime pertinentes.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato al licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se hayan establecido en el condicionado, o declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su decisión.

La Mesa evaluará la documentación técnica y para formular su propuesta, atenderá los siguientes criterios y ponderación:

8.1 Criterios cualitativos (35 puntos).

Se valorarán los siguientes aspectos de la Memoria Técnica:

- ✓ Plan de actuación (hasta 17 puntos) repartidos de la siguiente forma:

Desarrollo del plan de actuación	hasta 10 puntos
Tratamiento de incidencias en instalaciones y edificios	hasta 7 puntos

- ✓ Adaptabilidad a requerimientos de la universidad (hasta 5 puntos).

- ✓ Gestión documental de incidencias (hasta 2 puntos).
- ✓ Sustitución de personal (hasta 5 puntos).
- ✓ Herramientas informáticas (hasta 3 puntos).
- ✓ Plan de control de calidad (hasta 3 puntos).

8.2 Criterios cuantitativos o evaluables con fórmula (65 puntos).

- a) Oferta económica de la prestación por hora de los servicios auxiliares de aulario y bibliotecas (50 puntos).**

El método de valoración de los puntos obtenidos relativos a las ofertas económicas presentadas será siguiendo el siguiente criterio de cálculo:

El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, realizándose una regla de tres inversa para obtener la puntuación del resto de empresas. Se aplicará la siguiente fórmula:

$$Po = Pm * Oe / Of$$

Donde:

Po= Puntuación Obtenida

Pm = Puntuación máxima posible

Oe = Oferta más económica

Of = Oferta realizada

- b) Oferta de bolsa de horas sin coste para la Universidad con un máximo de 100 horas anuales (hasta 5 puntos).**

El valor máximo corresponderá a la mayor oferta de horas, realizándose una regla de tres directa para obtener la puntuación del resto de empresas.

- c) Criterio Social: compromiso de contratación de personas desfavorecidas del mercado laboral (hasta 10 puntos).**

Compromiso de contratación de personas desfavorecidas del mercado laboral: con un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%, perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género, personas que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleadas de larga duración.

Se considerarán desempleadas de larga duración las personas inscritas en la Oficina de Empleo al menos durante 12 meses durante los 18 meses anteriores a la fecha de formalización del correspondiente contrato laboral.

Se otorgarán 10 puntos a la licitadora que se comprometa a realizar el mayor porcentaje de contrataciones de personas desfavorecidas del mercado laboral, entendiendo como tal las realizadas desde la fecha de firma del contrato, y mantenidas durante la vigencia del mismo. El valor indicado será el mínimo establecido, en su caso, como condición de ejecución. El resto de licitadoras obtendrán una puntuación decreciente y proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$P= (\%PD/MO)*10$$

Resultando:

P= Puntuación obtenida

%PD= porcentaje mínimo de personas desfavorecidas del mercado laboral que se compromete a contratar el licitador

MO= mejor oferta sobre contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral

*10, máxima puntuación establecida para este criterio de adjudicación

Estos contratos comprenderán las nuevas contrataciones tras la firma del contrato y será necesario alcanzar la cuota prevista en sentido descendente, es decir la primera persona contratada deberá cumplir con el compromiso y una vez alcanzado el valor volver a superarlo. El valor será actualizado con cada incorporación, la cual deberá ser comunicada y convenientemente justificada a la Unidad Gestora del contrato.

En caso de empate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1. Que acrediten que cuentan en su plantilla con personas con discapacidad, desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables o que subcontraten con centros especiales de empleo o empresas de inserción.

No se tendrá en cuenta a efectos de este criterio de desempate el compromiso de contratación a futuro establecido como criterio social en la presente condición particular 8.2, letra c).

2. Que acrediten que cuentan en su plantilla con un porcentaje de trabajadores eventuales no superior al 10 por 100.
3. Que acrediten la realización de buenas prácticas en materia de género en su empresa.

Se le adjudicará el contrato a la empresa que cumpla el mayor número de estos tres criterios de desempate.

En el caso de que las empresas cumplan con el mismo número de entre estos tres criterios de desempate, tendrá preferencia la empresa que cumpla los criterios según el orden de numeración establecido en esta condición particular, de tal forma que, si las empresas empatadas cumplen dos de los criterios, pero sólo una de ellas cumple con el criterio 1, esta última será la adjudicataria.

En caso de persistir el empate, se adjudicará el contrato a la empresa que tenga en su plantilla el porcentaje más elevado de personas con discapacidad, desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables, y si continúa persistiendo, a la empresa que cuente en su plantilla con el porcentaje más bajo de trabajadores eventuales.

Si a pesar de la aplicación de estos criterios de desempate, continúan dos o más empresas empatadas, se designará por la Mesa de Contratación al adjudicatario por sorteo.

La Mesa de Contratación formulará su propuesta de adjudicación indicando el importe de las ofertas de los licitadores admitidos.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

La empresa que haya resultado adjudicataria deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato los documentos que figuran en el **Anexo III** de este Pliego.

Entre esta documentación, el adjudicatario de la presente contratación estará obligado a constituir una **garantía definitiva** por importe del **4%** del valor estimado del contrato correspondiente al primer año (2.806,43 €), sin contar las prórrogas, con carácter previo a la formalización del mismo, en las formas previstas en el artículo 70.3, letras a, b y c, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 10 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán el día 1 de junio del 2026, o fecha de formalización del contrato si es posterior, y finalizarán el 31 de diciembre de 2027.

El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, por resolución expresa del Rector, previa conformidad del contratista y acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. El contrato no podrá tener un plazo de vigencia superior a **cinco años, incluidas todas sus prórrogas**.

En caso de prórroga posterior, el precio del contrato será el resultado de aplicar el **porcentaje de la baja ofertada** por el adjudicatario en su propuesta sobre los precios recogidos en la siguiente tabla:

PRÓRROGAS (IVA excluido)	Precio hora de los servicios auxiliares.
año 2028	21,65 €
año 2029	22,19 €
año 2030	22,74 €
Del 01/01/2031 al 31/05/2031	23,31 €

Si el contratista no estuviera interesado en la prórroga del contrato deberá notificarlo fehacientemente a esta Universidad con **tres meses** de antelación a la finalización del plazo inicial o del de la prórroga correspondiente. Si no manifestase nada en tal sentido, se presumirá su conformidad con la prórroga que, caso de interesar a la Universidad, se acordará expresamente.

Cuando el contrato se resuelva de mutuo acuerdo con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia máximo del mismo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de la Universidad, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las prescripciones técnicas y condiciones particulares que rige el presente pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

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

La supervisión e inspección de los trabajos corresponde al Servicio de Infraestructuras y Servicios Generales, pudiendo dirigir instrucciones al contratista siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor y al presente Pliego.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización del trabajo, el equipo, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución del aquél, debiendo mantener una plantilla mínima y garantizar la realización de las jornadas contratadas.

Para ello el contratista se compromete a sustituir al personal de tal manera que el servicio no se vea interrumpido o menoscabado.

La documentación que aporte, en su caso, la Universidad para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo, por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

Toda la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos será propiedad de la Universidad Pública de Navarra y será entregada al Servicio de Infraestructuras y Servicios Generales al finalizar el trabajo.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele. Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación, salvo acuerdo, en contrario de las partes.

La Universidad Pública de Navarra, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en el presente contrato, comprometiéndose el adjudicatario a facilitar la práctica de dicho control.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la

Universidad Pública de Navarra o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista estará obligado a indemnizar cualquier tipo de daños personales, materiales y perjuicios consecuenciales, derivados de la ejecución del servicio adjudicado, tanto a la Universidad Pública de Navarra y sus dependientes como a terceros.

A efectos de garantizar la indemnización, **el contratista deberá suscribir y mantener actualizada una póliza de seguros de responsabilidad civil** durante la vigencia del contrato, que cubra los posibles riesgos que asume bajo este contrato ante la Universidad o terceros, por un importe de 600.000 € por siniestro, teniendo a la Universidad como único beneficiario. Una copia de dicha póliza será entregada a la Universidad, junto con el recibo del último pago de prima efectuado tal y como se recoge en el Anexo III del Pliego.

La responsabilidad establecida en los apartados anteriores será sin perjuicio de la responsabilidad penal en que puedan incurrir, tanto el propio adjudicatario (mediante sus representantes legales) como sus trabajadores.

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente del contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, con respecto al personal que emplee en la ejecución del servicio objeto del contrato.

11. FORMA DE PAGO

El contratista remitirá mensualmente la correspondiente factura al Servicio de Infraestructuras y Servicios Generales, acorde a las horas de servicio prestadas las cuales figurarán de forma detallada.

El Director del Servicio de Infraestructuras y Servicios Generales, les dará su conformidad, si procede, y las tramitará para su abono. El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato suscrito.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a treinta días contados a partir de la presentación de la factura en la Universidad.

La presentación de la factura electrónica se debe realizar a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe) del MinHAP.

En todo caso la presentación de facturas a través de FACe se hará dentro del ejercicio anual al que correspondan, con detalle de cada uno de los conceptos facturados.

Los códigos asignados a la Universidad Pública de Navarra (Q3150012G) que deberán indicarse en la factura electrónica son los siguientes:

Órgano Gestor: U03500063
Unidad Tramitadora: U03500063
Expediente de Contratación: 2025/0003010

12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

En aplicación del artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se relacionan las circunstancias que podrían dar lugar a una modificación del contrato:

- Variación de la actividad universitaria.
- Variación de los horarios actuales de servicio.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión y subcontratación del contrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los subcontratistas propuestos por el contratista en su oferta, en su caso, serán vinculantes, salvo que existieran razones fundadas de imposibilidad apreciadas por la Unidad Gestora del contrato. En caso de que los subcontratistas sean sustituidos, será necesaria la previa acreditación de que los sustitutos disponen, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que el sustituido, y será necesaria la autorización expresa de la entidad contratante.

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Universidad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

15. DAÑOS Y PERJUICIOS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 148 y 149 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y sin perjuicio de las penalidades que se puedan imponer a tenor de lo dispuesto en la condición 17 del presente Pliego, el contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas, a su costa, adecuadamente.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

16. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar. La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

17. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL. PENALIDADES

Cuando la Unidad Gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, podrá imponer penalidades proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del importe de adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

- **Faltas leves:** el incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato y la ejecución defectuosa del contrato, en particular la falta de diligencia a la hora de:
 - efectuar la atención de los establecimientos, lugares y eventos.
 - cumplir los requerimientos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que no tengan una consideración de falta grave, debido a las consecuencias de los hechos.
- **Faltas graves:** el incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la Unidad Gestora del contrato en las cuestiones relativas a su ejecución y la reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior (3 penalidades por incumplimientos leves) así como las siguientes actuaciones:
 - incumplimiento de los requerimientos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que no tengan una consideración de incumplimiento muy grave, debido a las consecuencias de los hechos.
 - utilización indebida de los medios propiedad de la Universidad.
- **Faltas muy graves:** la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior, así como las siguientes actuaciones:
 - a) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad, o el abandono del mismo
 - b) La demora injustificada en la ejecución de trabajos o el incumplimiento del condicionado técnico.
 - c) La no prestación del servicio por parte del contratista
 - d) La falsedad o falsificación de los servicios prestados
 - e) Incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación
 - f) El impago o retraso del pago de salarios a los trabajadores en fecha convenida, según convenio o costumbre del lugar
 - g) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución
 - h) Incumplimiento en la contratación de personas desfavorecidas del mercado laboral. Se entenderá como tal el mantenimiento del dato por debajo del límite comprometido durante

más de tres meses, una vez comunicada la primera contratación. Cada trimestre consecutivo, en el que no se modifique el dato, se producirá un nuevo incumplimiento.

i) Incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los incumplimientos se penalizarán de acuerdo a la siguiente escala:

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

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta de la Unidad Gestora del contrato, previa audiencia del contratista por espacio de cinco días, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que haya constituido el adjudicatario.

Las penalidades se podrán hacer efectivas con cargo a los abonos que debe percibir la adjudicataria, o en su caso, de la fianza.

En todo caso, la imposición de penalidades no excluye la eventual indemnización que pudiera corresponder a la Universidad por los daños y perjuicios ocasionados por la empresa licitadora.

En el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar, se aplicará lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Sin perjuicio de derecho que asiste a la Universidad Pública de Navarra para resolver el contrato, en los términos establecidos en este Pliego y en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, cuando por culpa o negligencia del adjudicatario o de su personal se incumpla cualquiera de las condiciones de su ejecución, el contratista quedará obligado a satisfacer a la Universidad Pública de Navarra una indemnización por los daños y perjuicios causados.

La exigencia de dicha indemnización se acordará por el órgano de contratación mediante el oportuno procedimiento, con audiencia previa del contratista.

18. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

Conforme al Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), la UPNA, el contratista y el resto de licitadores se comprometen a cumplir la normativa aplicable y guardar la más estricta confidencialidad sobre los datos personales de los representantes y el personal interveniente en la licitación y ejecución del contrato y todos aquellos datos a los que pueda tenerse acceso. El deber de confidencialidad deberá observarse igualmente en aquellos supuestos en que así lo exijan otras normas aplicables, distintas de la protección de datos, o los intereses esenciales de la propia UPNA.

Los datos personales objeto de tratamiento serán gestionados con la finalidad de permitir la licitación y ejecución de este contrato. La base jurídica que legitima el tratamiento de dichos

datos personales reside en el art. 6.1.b del RGPD (relación contractual). Para la UPNA, se trata, además, de una cuestión de interés público y obligación legal (apartados c) y e) del artículo 6.1).

Los datos personales a tratar se conservarán mientras resulte preciso para liquidar el contrato y las obligaciones jurídicas derivadas del mismo. Dichos datos personales no serán comunicados a terceros, excepto en caso de obligación legal aplicable. Asimismo, cabrá comunicar esos datos en ejecución de contratos de encargado o subencargado de tratamiento de datos para garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos. Finalmente, se informa que las personas interesadas y/o afectadas podrán ejercitar sus derechos de información, acceso, rectificación, supresión y otros en la materia ante delegado.protecciodatos@unavarra.es

Si la adjudicación del contrato licitado implicase la contratación de un encargo de tratamiento de datos, según los artículos 28 del RGPD y 33 de la LOPDGDD, procedería la suscripción de un contrato de encargado de tratamiento entre la UPNA (Responsable del Tratamiento) y el contratista adjudicatario (Encargado del Tratamiento).

Consecuentemente, la concurrencia a la presente licitación y la presentación de la correspondiente oferta comporta la aceptación de esta cláusula de protección de datos y la asunción del contrato de encargado de tratamiento que la UPNA determine.

19. SUBROGACIÓN

La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

Las condiciones de subrogación serán las establecidas en el convenio colectivo sectorial de la actividad objeto del contrato en el caso de que este exista y regule la subrogación. Si no existiese convenio sectorial de aplicación en la actividad objeto del contrato o existiendo no regulase la subrogación, procederá la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

El incumplimiento por el contratista de la obligación prevista en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos será considerado como muy grave y será penalizado con un 10% del importe de adjudicación del contrato.

A los efectos de conocer la actual plantilla, la antigüedad, categoría, tipo de contrato, jornada y remuneración se incorpora como **Anexo V** la relación de dichos datos.

Estos datos han sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio sin que la Universidad se responsabilice de la exactitud, completitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos.

Solicitados los datos de la representación sindical de los trabajadores a la actual prestadora del servicio, nos comunican mediante declaración responsable que no tiene representación sindical en dicho centro de trabajo.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto

Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el pliego regulador de la contratación siempre contemplará la obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

20. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públcos.

Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

El objeto es la contratación de la prestación de los servicios auxiliares para la atención del aulario y bibliotecas de los Campus de Pamplona en la Universidad Pública de Navarra.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1 Condiciones para la prestación del servicio.

Se excluirán de la prestación del servicio aquellos días del calendario que así se determine entre la Universidad y el adjudicatario.

El personal dispuesto para este servicio deberá cumplir una serie de normas, que regulan sus tareas de atención, seguridad y gestión.

Como criterio general, en el sentido de aportar una adecuada imagen corporativa, el personal efectuará sus tareas con:

- ✓ Puntualidad a la hora de incorporarse al servicio.
- ✓ Corrección en el aseo y en el uniforme.
- ✓ Presencia adecuada, evitando actitudes de abandono, o el relajamiento en conversaciones con terceros. En el horario de trabajo no se recibirán visitas de amistades ni familiares.
- ✓ Cumpliendo estrictamente las normas establecidas. Se recuerda la prohibición existente de comer y tener bebidas que puedan ensuciar las instalaciones, en el interior de las dependencias universitarias. Para facilitar la comida del personal, la Universidad dispone de un comedor en el edificio del Aulario que podrá ser utilizado coordinadamente entre los trabajadores que prestan el servicio.
- ✓ Conservando en perfecto estado los espacios y equipos de trabajo.
- ✓ No se autoriza las reproducciones audiovisuales en su horario de trabajo.
- ✓ En los servicios en los que se produzcan cambios de turno, se garantizará un correcto solapamiento y trasmisión de incidencias entre los trabajadores entrantes y salientes.
- ✓ Se elaborará un parte diario en el que se indicará:
 - Los nombres de las personas que han desempeñado su trabajo en ese día, especificando el horario.
 - El número que figura en el contador de cada uno de los pasillos anti-hurtos a la apertura ese día, o el número de alumnos y alumnas presentes en las aulas de estudio medidas a intervalos de dos horas.
 - Las incidencias que hayan podido acontecer durante el día.

La empresa adjudicataria asume, específicamente, también, la responsabilidad sobre:

- el comportamiento de los componentes del equipo de trabajo.
- evitar la excesiva rotación de personas en el equipo de trabajo.
- recuperar llaves u otros elementos que por error se lleva alguno de los componentes del equipo de trabajo al apagado y cierre de las instalaciones.

Igualmente, la empresa adjudicataria asume que los miembros de dicho equipo de trabajo deberán ser sustituidos en los supuestos en los que el responsable de la Universidad así lo requiera. Dicho requerimiento deberá estar suficientemente motivado y documentado.

Como criterios particulares:

- ✓ En cuanto a la atención al público tendrán:
 - Un trato amable, respetuoso y diligente, ofreciendo información precisa y orientación.
 - Canalizarán las quejas, sugerencias e incidencias a la unidad gestora del contrato.
 - En situaciones de emergencia, deben mantener la calma y seguir los protocolos establecidos.
- ✓ En cuanto al desarrollo de las tareas encomendadas:
 - Realizarán exclusivamente las labores encomendadas. No accediendo a ninguna otra estancia que no sea específicamente autorizada por la unidad gestora del contrato, en particular a los despachos.
 - Tratarán el mobiliario universitario con cuidado de no causar desperfectos en el mismo.
 - Comunicarán las incidencias. En particular comunicarán inmediatamente al servicio de mantenimiento (24 horas) aquellas incidencias propias de la actividad de estos, tales como ausencia de electricidad, climatización, etc.

2.2 Servicios objeto del contrato.

El caudal horario y días de servicio se ha obtenido aplicando el calendario laboral de la Universidad Pública de Navarra en el año 2025 a las condiciones establecidas en estas prescripciones técnicas.

El servicio se realizará, de forma general, conforme al siguiente esquema:

- ***Atención del aulario:*** se realizará los sábados con dos personas.

Calendario: del 1 de septiembre al 30 de junio.

Horario:

- Ordinario: de 08:00 h. a 15:00 h, con un total de 294 horas (21 sábados)
- Extraordinario, en dos etapas: de 07:45 h. a 15:45 h, con un total de 352 horas (22 sábados):
 - Semestre de otoño, del 1 de noviembre a mediados de enero (1 semana antes de la finalización del periodo académico de exámenes extraordinarios).

- Semestre de Primavera, del 1 de abril a mediados de junio (1 semana antes de la finalización del periodo académico de exámenes extraordinarios).

Ubicación: El lugar de referencia es el pul del aulario, donde siempre habrá una persona.

El aulario se abrirá los sábados por diversos motivos: impartición de clases, realización de exámenes, facilitar el estudio, ejecución de oposiciones propias y de otras administraciones, etc.

La atención al aulario podrá ser extendida eventualmente a otros edificios del Campus de Arrosadia

En los períodos de exámenes se amplía el horario con el fin de facilitar la realización de los mismos.

La unidad gestora del contrato dejará plasmado en la agenda o informado al responsable del servicio por otros medios, la actividad específica a realizar.

- **Atención de la Biblioteca de Ciencias de la Salud:** se realizará los fines de semana y festivos con una persona.

Calendario: del 1 de octubre al 30 de junio

Horario:

- Ordinario de 09:00 h. a 21:00 h, con un total de 408 horas (34 días).
- Extraordinario, en dos etapas de 09:00 h. a 22:00 h, con un total de 728 horas (56 días):
 - Semestre de otoño, del 1 de noviembre a mediados de enero (1 semana antes de la finalización del periodo académico de exámenes extraordinarios).
 - Semestre de Primavera, del 1 de abril a mediados de junio (1 semana antes de la finalización del periodo académico de exámenes extraordinarios).

Ubicación: El lugar de referencia es el pul de la biblioteca, donde de manera general permanecerá la persona.

- **Atención de la Biblioteca del Campus de Arrosadía:** se realizará los fines de semana y festivos con dos personas.

Calendario, en dos etapas de 09:00 a 23:00 h, con un total de 1.540 horas (55 días);

- Semestre de otoño, del 1 de noviembre a mediados de febrero (1 semana antes de la finalización del periodo académico de exámenes extraordinarios).
- Semestre de Primavera, del 1 de abril a mediados de junio (1 semana antes de la finalización del periodo académico de exámenes extraordinarios)

Ubicación: El lugar de referencia es el pul de la biblioteca, donde siempre habrá una persona.

Las bibliotecas se abrirán los sábados, domingos y festivos con el fin de facilitar el estudio de los estudiantes universitarios.

En la biblioteca del Campus de Arrosadía se habilitará el uso del salón de estudio.

En el edificio de Ciencias de la Salud, en momentos de saturación de la biblioteca en los períodos extraordinarios, se sustituirá esta por una o más aulas.

Los períodos de exámenes se comunicarán anualmente una vez conocido el calendario académico.

2.3 Tareas a realizar en el Aulario

Las tareas que se deben realizar en el Aulario son las siguientes:

- a) Abrir las aulas indicadas en la planificación el día. No está permitido el acceso a locales no expresamente identificados y en ningún caso a oficinas o despachos.
- b) Colaborar con el personal de seguridad, vigilando las instalaciones para prevenir robos, daños o actos vandálicos.
- c) Suministrar y controlar el material de trabajo necesario para el personal administrativo y docente universitario que les sea solicitado. Colaborando con los diferentes Servicios y Secciones de la Universidad Pública cuando se requiera su presencia en la colocación, distribución, reparto de documentos, carteles, publicidad o impresos oficiales de la Universidad. También deben asegurar el buen resguardo de estos suministros.
- d) Controlar el funcionamiento básico de equipos audiovisuales y otros medios técnicos, comprobando su correcto funcionamiento y disponibilidad para el personal docente.
- e) Trasladarse, cuando así lo solicite la unidad gestora del contrato, a otros edificios objeto de apertura, incluyendo el Sario.
- f) Verificar autorizaciones.
- g) Atender el teléfono.
- h) Coordinarse con los miembros de Tribunales de oposiciones a la hora de abrir aulas, y colaborar en el control de acceso, junto con el servicio de seguridad, en el momento de entrada al edificio de opositores. Atender las necesidades de localización de aulas por parte de los aspirantes.
- i) Cuando existan exámenes programados colaborarán en el reparto de las hojas de examen, así como en su retirada una vez finalizados.
- j) Retirar de los tablones de anuncios distribuidos por el edificio del Aulario los carteles, publicidad y demás documentos expuestos en ellos, de acuerdo con las instrucciones recibidas por parte de la Universidad. La universidad podrá avisar, específicamente, de que algún cartel no sea retirado.
- k) Colaborar en momentos puntuales y cuando se les requiera con la Unidad de Servicios

Generales para el traslado de mobiliario dentro del edificio del Aulario.

- l) Abrir aulas con el fin de facilitar el estudio a los alumnos de la UPNA según se detecten las necesidades y conforme a las instrucciones recibidas.
- m) Vigilar, mediante la realización de rondas, el correcto desarrollo de las actividades objeto de contrato.
- n) Cerrar las puertas de las aulas que se hayan quedado vacías.
- o) Cualquier otra tarea que se les encomiende en el marco del objeto del contrato.

2.4 Tareas a realizar en las bibliotecas

Las tareas que se deben desarrollar en las bibliotecas son las siguientes:

- a) Apertura y cierre del edificio en coordinación con el personal de seguridad.
- b) Regulación y supervisión de la entrada y salida de personas, y el uso de los diferentes espacios, asegurando que solo el personal autorizado acceda a determinadas zonas. No se puede acceder a zonas tales como sótanos o patinillos de instalaciones.
- c) En los periodos en los que así lo establezca la Universidad, a través de los responsables de la Biblioteca, se controlará el acceso a las instalaciones mediante la verificación de la tarjeta de la Universidad o de los medios identificadores que se les comuniquen, permitiendo el acceso únicamente a quien se acredite por estos medios.
- d) Deberán velar por el correcto uso de las instalaciones y mantenimiento del silencio por parte de los usuarios, mediante la realización de rondas periódicas por el salón.
- e) Encendido y apagado de luces del vestíbulo, salón de estudio y bóveda sólo en los casos en los que no hubiera funcionado el sistema automático.
- f) Encendido y apagado de luces de la sala Universia, del campus de Arrosadía.
- g) Encendido y apagado de los pasillos de detección antihurtos, anotando diariamente la cifra que figura en el contador de pasos de cada uno de ellos.
- h) Cada dos horas del servicio se hará un recuento de las personas que utilizan el servicio.
- i) Controlar el paso de las personas al salir de las instalaciones por los pasillos de detección antihurto, verificando, cuando los pasillos emitan alarmas, si entre los objetos que saca la persona figura alguna obra de la biblioteca.
- j) Durante los fines de semana y festivos no existe servicio de préstamo, por lo que en ningún caso aceptarán que nadie se lleve de la Biblioteca ninguna obra en tal concepto, ni se aceptará que nadie devuelva ninguna obra que tuviera tomada en préstamo.
- k) Al finalizar la jornada, darán un repaso a la instalación ordenando el mobiliario y recogiendo la basura visible.
- l) Cualquier otra tarea que se les encomiende en el marco del objeto del contrato.

La prestación de dichos servicios se realizará bajo la dirección y supervisión de un responsable designado por la empresa. Dicho responsable se encargará de la organización del mismo de acuerdo con las directrices establecidas por la Universidad.

2.5 Servicios extraordinarios

Otros servicios que pueden ser requeridos en momentos concretos son, a modo indicativo:

- Servicio de azafatas/os en períodos de matrícula de alumnos, en congresos o reuniones, etc.
- Realización de encuestas.
- Se prestará la asistencia necesaria de personal para atender las demandas del profesorado (vestuario) y de protocolo (colocación de sillas, aguas, etc....) en actos organizados por la universidad como, apertura del curso académico, entrega de premio Jaime Brunet, día de la Universidad, etc...

Las horas correspondientes a los servicios extraordinarios se abonarán al mismo precio que el recogido en la oferta presentada en el Anexo II del pliego.

Podrán ser requeridos servicios extraordinarios en jornada laboral.

Los horarios tanto de la Biblioteca, como de Servicios Generales podrán ser objeto de modificación cuando la Universidad Pública de Navarra apruebe un calendario académico distinto al actual. Dicha variación será comunicada a la empresa con la suficiente antelación, a través de la Gerencia de la Universidad.

ANEXO I - Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS PERSONAS LICITADORAS

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

1. Descargar a su equipo el fichero espd-request.xml que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del PLENA.
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo.
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.
9. Firmar el documento.

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

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

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

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

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

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1i) de la Ley Foral de Contratos.

DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA

Don/Dña..... D.N.I.
con domicilio en
en nombre propio o en representación de
.....

visto el Pliego Regulador que ha de regir en la **“CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES PARA LA ATENCIÓN DEL AULARIO Y BIBLIOTECAS DE LOS CAMPUS DE PAMPLONA EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA” (ABR0037/2025)**,

DECLARA de forma responsable:

- Que la empresa a la que representa, según la definición de empresas vinculadas contenida en el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos:

No pertenece a ningún grupo de empresas vinculadas.

Pertenece al grupo de empresas denominado:
.....

(En caso afirmativo, deberá indicar la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas).

Documento firmado digitalmente por:

ANEXO II – Oferta cuantificable con fórmulas

D/Dña.
 con DNI y domicilio en
 calle
 actuando en nombre propio o en representación de (tácheselo lo que no proceda).....
 con NIF
 y domicilio en calle
 teléfono....., dirección de correo electrónico

DECLARA QUE acepta incondicionalmente el pliego regulador para la “**CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES PARA LA ATENCIÓN DEL AULARIO Y BIBLIOTECAS DE LOS CAMPUS DE PAMPLONA EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA**” (**ABR0037/2025**), sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones que a continuación se indican:

OFERTA ECONÓMICA	Base Imponible	21 % IVA	Total
<i>Precio por hora de la prestación de los servicios auxiliares del aulario y bibliotecas de los Campus de Pamplona.</i>			

Importe máximo de licitación 21,12 € / hora (IVA excluido)

BOLSA DE HORAS SIN COSTE PARA LA UPNA	Nº de horas
<i>Oferta de bolsa de horas sin coste para la Universidad con un máximo de 100 horas anuales</i>	

CRITERIO SOCIAL	%
<i>Compromiso de contratación (expresado en porcentaje) de personas desfavorecidas del mercado laboral: con un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%, perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género, personas que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleadas de larga duración.</i>	

Documento firmado digitalmente por:

ANEXO III – Documentación a presentar por el adjudicatario

La empresa adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos (según art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. En el caso de personas jurídicas, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

B) Acreditación de constitución de garantía definitiva.

Constitución de la garantía definitiva por importe del 4% del valor estimado del contrato correspondiente al primer año (2.806,43 €).

C) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

La empresa que resulte adjudicataria del contrato deberá acreditar su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

- Solvencia económica y financiera, mediante la declaración formulada por entidades financieras o por alguno de los medios establecidos en las letras b y c del artículo 16.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Solvencia técnica o profesional, mediante la presentación de una relación de los principales contratos de la misma naturaleza ejecutados por la empresa adjudicataria que se refieran a los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

D) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social y cumplimiento del Plan de Igualdad y Discapacidad

1.- La empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Estas certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

Asimismo, deberán presentar la siguiente documentación exigida en la letra f) del artículo 22.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos:

- Certificación que acredite que el 2% de sus empleados son trabajadores con discapacidad, en el caso de empresa de 50 o más trabajadores.
- Certificación que acredite la existencia de un plan de igualdad inscrito en el Registro correspondiente, en el caso de empresas de 50 o más trabajadores.

2.- En el caso de empresas extranjeras, se les exigirá que aporten los certificados o documentación expedida por la autoridad competente acreditativa de que no tiene deudas con el erario público ni en materia de impuestos ni respecto a sus trabajadores, de conformidad con lo que establezca la normativa del país de su domicilio social.

Asimismo, en cuanto al plan de igualdad y empleados con discapacidad, se estará a lo que disponga la normativa del país de su domicilio social.

A estos efectos, se les exigirá que aporten el certificado que corresponda expedido por la autoridad competente de este último extremo y de que no están incursas en la prohibición de contratar.

E) Copia de la póliza de responsabilidad civil y documentación que acredite el pago de la prima del seguro por la cuantía y riesgo establecido en el mismo según se dispone en la cláusula 10 de las condiciones particulares.

F) Declaración de ausencia de conflicto de intereses (Daci), recogida en el Anexo IV del presente pliego.

ANEXO IV - Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente: ABR0037/2025

Contrato: **CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES PARA LA ATENCIÓN DEL AULARIO Y BIBLIOTECAS DE LOS CAMPUS DE PAMPLONA EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciada, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

DECLARA:

Primero. Estar informada/o de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 52 «Resolución de conflictos de interés» de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en su párrafo primero dice «Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar no solo cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores».»
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023 prorrogado para 2024, establece que «el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisorias, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».»
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
 - «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».»
 - «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo

22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

5. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incursa en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado primero de esta declaración, que pueda afectar a su participación en este procedimiento.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento de sus superiores, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Documento firmado digitalmente por:

ANEXO V – Personal a Subrogar

RELACION DE PERSONAL A SUBROGAR EN LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES PARA LA ATENCIÓN DEL AULARIO Y BIBLIOTECAS DE LOS CAMPUS DE PAMPLONA EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA – ABR0037/2025

Datos del año 2025 facilitados por la actual adjudicataria del contrato.

En el momento de facilitar dichos datos, los trabajadores susceptibles de ser subrogados se rigen por el Convenio Colectivo de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones publicado en el BOE número 79 de 30 de marzo de 2024.

Categoría	Tipo contrato	Jornada	Antigüedad	Salario bruto anual
Auxiliar de Servicios	300	39,99 %	03/09/2022	8.521,52 €
Auxiliar de Servicios	300	80,40 %	26/11/2022	9.633,62 €
Auxiliar de Servicios	300	19,63 %	06/09/2025	984,60 €

Aclaración de la adjudicataria: los porcentajes de jornada son los actuales. Han variado durante los meses de servicio.