PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL DERECHO DE USO DE LA APLICACIÓN DE DEPORTES DEPORWIN DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA 2

I. CONDICIONES PARTICULARES 2

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO 2

2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA 2

3. IMPORTE DEL CONTRATO 2

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA 2

5. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 3

6. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN 3

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 3

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 3

9. FORMA DE PAGO 4

10. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS 4

11. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 4

12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS 5

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS 6

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS 6

ANEXO I - DOCUMENTACIÓN 9

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL DERECHO DE USO DE LA APLICACIÓN DE DEPORTES DEPORWIN DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

I. CONDICIONES PARTICULARES

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

Naturaleza y forma de contratación

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

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento negociado sin convocatoria de licitación, regulado en el artículo 75 y 138 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Objeto

El objeto de este contrato es la contratación de la renovación del derecho de uso y la asistencia técnica del software Deporwin de la Universidad Pública de Navarra.

Nº de Expediente: NGS0002/2019

2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

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

La Unidad Gestora del contrato será el Servicio Informático.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1.- El valor estimado del contrato es de 36.902,69 euros, IVA excluido, para un período de cinco años.

3.2.- El presupuesto estimado anual es de 7.380,54 euros, IVA excluido, y se ejecutará con cargo a la partida 730/11.12/216.00 *"Equipamiento para procesos de información"*, del presupuesto de gastos de 2019.

3.3.- El contrato se formalizará hasta el 7 de marzo de 2020, y se podrá prorrogar con una duración máxima de cinco años, mediante el mecanismo establecido en este condicionado.

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

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA

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 el artículo 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.

5. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Este contrato se adjudica en virtud de lo establecido en el artículo 75.1.c) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, que establece que se podrá recurrir al procedimiento negociado sin convocatoria de licitación cuando por razones técnicas o artísticas, o por motivos relacionados con la protección de derechos exclusivos, el contrato sólo pueda ser ejecutado por una empresa o profesional determinada.

En el presente caso, la empresa T-Innova Ingeniería Aplicada, S.A. con NIF A-64728918 es la única que puede ejecutar el objeto de la presente contratación.

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

6. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN

El adjudicatario deberá presentar en el plazo de siete días la documentación acreditativa de su capacidad y solvencia establecida en el Anexo I del presente pliego.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de **15 días naturales** contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se iniciará con la firma del mismo y finalizará el 7 de marzo de 2020.

Podrá prorrogarse por resolución expresa del Gerente, 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, los precios serán actualizados aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo de Navarra, para el periodo anterior al de la prórroga.

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.

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

9. FORMA DE PAGO

El abono del importe del suministro se efectuará a la presentación de la factura correspondiente, previa conformidad de la Directora del Servicio Informático, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, en un plazo no superior a treinta días desde la recepción de la factura.

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

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

Oficina Contable: GE0001956

Órgano Gestor: U03500057

Unidad Tramitadora: U03500057

Expediente de Contratación: 2019/0000326

10. 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.

11. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.-Deber de secreto y confidencialidad

El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad para con cualquier información, datos, estudios, investigaciones, y similares concernientes a la Universidad Pública de Navarra, de los que dicho personal pueda tener conocimiento con ocasión de la prestación del servicio o actividad contratada.

Si, dada la naturaleza del servicio contratado, el personal de la empresa adjudicataria no debe realizar trabajos que impliquen tratamiento de datos de carácter personal, tendrá absolutamente prohibido el acceso a los mismos, y la obligación de guardar secreto respecto de aquéllos datos de esta índole que pueda accidentalmente conocer durante la prestación del servicio contratado.

El deber de secreto y confidencialidad respecto de cualquier dato personal y también respecto de la información de la Universidad permanecerá incluso después de finalizada la relación contractual que vincule al personal con la empresa contratista prestadora del servicio o actividad contratada.

Si el servicio o actividad contratada requiere que la empresa realice tratamiento de datos de carácter personal se suscribirá el correspondiente contrato que, para tal finalidad, exige el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

2.- Protección de datos

Los datos personales recogidos por la Universidad en este expediente serán incorporados y tratados en el fichero denominado Sistema de Información de Gestión Económica, creado por Resolución 731/2005, de 29 de junio, del Rector de la Universidad (BON 100 de 22 de agosto 2005), cuya finalidad incluye la gestión de los expedientes de contratación administrativa de la UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA, y no podrán ser cedidos salvo en los supuestos previstos en la Ley. El Órgano responsable del fichero es el Gerente y el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante la presentación de la correspondiente instancia, dirigida al Secretario General de la Universidad, presentada en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, Campus Arrosadia, 31006 Pamplona, Navarra, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD.

12. 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 Públicos.

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. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El adjudicatario debe proporcionar el suministro de mantenimiento correctivo, evolutivo, adaptativo y legislativo, así como asistencia técnica del software Deporwin para los siguientes módulos:

- Deporwin
- Control de Acceso
- Mantenimiento Preventivo "in situ"
- Mantenimiento Preventivo "on line"
- Personalización de listados

La prestación del servicio debe cumplir las siguientes condiciones para todos los módulos:

1.- El horario de la prestación del servicio será de lunes a viernes no festivos de 9:00 a 18:00 horas todos los meses del año, exceptuando agosto, que será de 8:00 a 15:00 horas, y exceptuando los festivos nacionales y autonómicos de Cataluña, que serán considerado no hábiles.

2.- A efectos de este Contrato, se entiende como tiempo de respuesta el tiempo medio que necesita el técnico del Proveedor para hacer un primer análisis de la incidencia y dar una respuesta al cliente, no siendo el tiempo empleado para ello mayor de 48 horas, de acuerdo con el calendario laboral del centro desde el cual se preste dicho servicio.

3.- La UPNA facilitará el libre y completo acceso a los equipos a reparar o mantener, quedando el personal de mantenimiento sujeto únicamente a las medidas de seguridad de la UPNA.

La prestación del servicio debe cumplir las siguientes condiciones para cada uno de los módulos:

Deporwin

1.- El Contrato de Mantenimiento DeporWin obliga al Proveedor a solventar los problemas que puedan sobrevenir al software objeto de este contrato, por razón de su normal funcionamiento.

2.- Dicho mantenimiento incluye:

2.1.- Soporte técnico a las consultas telefónicas por parte de la UPNA o soporte técnico mediante conexión remota desde las oficinas del Proveedor, para la resolución de incidencias y la verificación del correcto funcionamiento del software durante todo el período de vigencia del contrato.

No incluye, por tanto, la formación presencial ni remota.

Para un correcto servicio de asistencia remota, se requiere una conexión ADSL o similar con el servidor de las aplicaciones (Windows 2003 Server) del Cliente.

2.2.- Actualización de las nuevas versiones (mediante CD o descarga Web).

2.3.- Mejoras de las aplicaciones basándose en sugerencias aportadas por la UPNA. Dichas mejoras se realizarán sin cargo alguno siempre y cuando sean mejoras de carácter general (de interés para otras instalaciones) y no alteren el objeto de las aplicaciones.

2.4.- Vinculación de periféricos (impresoras, Webcams, etc.) con las aplicaciones de la Suite Deporwin, una vez estén estos ya funcionales en la/s máquinas que dispone/n de dicha/s aplicación/es.

3.- Dicho mantenimiento no incluye:

3.1.- Formación presencial ni remota.

3.2.- Reinstalación del software ni migración de las Bases de Datos en un servidor de forma remota (ya sea por avería del servidor o por cambio de servidor).

Control de Acceso.

1.- El Contrato de Mantenimiento de Control de Acceso obliga al Proveedor a solventar los problemas que puedan sobrevenir al sistema de control de acceso por razón de su normal funcionamiento.

Para ello ofrecerá desde sus oficinas todo el soporte técnico telefónico y remoto necesario para determinar y solucionar el problema, o realizará una visita a la instalación de la UPNA para el mismo fin si esto fuese necesario.

2. Prestaciones no incluidas.

El presente Contrato de Mantenimiento de Control de Acceso no incluye la reparación de las averías o daños ocasionados por:

2.1.- Golpe, fuego, agua, robo, atentado, explosión o radiación de cualquier tipo y en general, cualquier otra causa de fuerza mayor. Dicho riesgo puede ser cubierto por una póliza de seguro.

2.2.- Defecto y/o avería de la instalación eléctrica a que se halle conectado el material.

2.3.- Manejo indebido o negligente del mismo.

2.4.- Manipulación o reparación por personal no autorizado por el Proveedor. A efectos de este párrafo se entiende por manipulación, cualquier intervención sobre el mismo efectuada con objeto de modificar, reparar o mejorar su funcionamiento.

Mantenimiento Preventivo "in situ"

Incluye una visita anual de consultoría exenta de coste de desplazamiento, que se deberá acordar por ambas partes con suficiente antelación a dicha visita.

El tiempo de trabajo de dicha visita será de 5 horas cada una, facturándose el posible exceso de horas realizadas.

En dicha visita se actualizará la versión del software a la versión más reciente, se realizará una formación de los cambios que incorpora esta última versión y se repasará la instalación completa del software (configuración servidor, terminales, copias de seguridad, etc.).

Mantenimiento Preventivo "on line"

Incluye una sesion anual de consultoría remota, que se deberá acordar por ambas partes con suficiente antelación a dicha visita.

El tiempo de trabajo de dicha sesión será de 5 horas cada una, facturándose el posible exceso de horas realizadas.

En dicha sesión se actualizará la versión del software a la versión más reciente, se realizará una formación de los cambios que incorpora esta última versión y se repasará la instalación completa del software (configuración servidor, terminales, copias de seguridad, etc.).

Personalización Listados

Creación y modificación de listados sin coste adicional.

Máximo 10 listados al año.

La contratación de la personalización de listados permite a su vez la incorporación de nuevos listados desarrollados a otros clientes así como la recepción del boletín electrónico de novedades que explicará nuevos listados incorporados a la aplicación así como trucos técnicos para el diseño o ejecución de listados.

En el caso de contratación de nuevos módulos de Deporwin, el coste adicional de mantenimiento se aplicará una vez finalizado el año de garantía.

El detalle de lo incluido en cada uno de los apartados, se encuentra en el presupuesto nº 212716 presentado por la empresa T-Innova Ingeniería Aplicada, S.A.

Anexo I - Documentación

Documentación a presentar por el adjudicatario en el plazo de 7 días naturales

Todos los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

1.- 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.

2.- 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. Si la empresa fuese persona jurídica este poder deberá figurar 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 1 y 2, respecto a su personalidad y representación.

3.- Acreditación de que el adjudicatario se halla al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social y declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

4.- Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de una relación de los principales contratos de la misma naturaleza ejecutados por el licitador 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.

Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.