

PLIEGOS REGULADORES DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RELATIVO A LA IMPARTICIÓN EN EL CENTRO ITURRONDO DE UN CURSO DE USUARIO FINAL SAP ERP – ÁREA ECONÓMICO FINANCIERA
--

1 - OBJETO Y NATURALEZA

Los presentes pliegos reguladores de la contratación tienen por objeto el establecimiento de las condiciones jurídicas, administrativas, económicas y técnicas con arreglo a las cuales se adjudicará y ejecutará el contrato relativo a la impartición en el Centro Iturrondo de un curso de usuario final SAP ERP – área económico financiera, en horario de tarde, según el programa formativo del SEPE codificado como IFCT21.

El contrato será de servicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP).

El objeto del contrato se incluye en el epígrafe “Servicios de formación profesional” (CPV 80530000-8) del Reglamento (CE) Nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) Nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV).

2 - RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en los presentes pliegos, en la LFCP y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener incidencia en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar al porcentaje de personas con discapacidad legalmente establecido 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 encuadra la actividad a contratar.

3 - ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

La Directora Gerente del Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare (en adelante SNE-NL) es el órgano competente para celebrar el presente contrato en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

La unidad gestora del contrato es el Servicio de Desarrollo de Competencias Profesionales de dicho organismo autónomo, que actuará asistido por el Servicio de Asistencia y Gestión Administrativa en lo relativo a la utilización de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).

4 - PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se iniciará el 18 de febrero de 2019, finalizando el 15 de abril del mismo año. Si la formalización del contrato se produjera con posterioridad al 18 de febrero, el inicio de la ejecución se producirá conforme a lo dispuesto en la misma.

5 - IMPORTE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El importe de licitación será de 41.257 euros (IVA excluido). Dicho importe tiene carácter máximo, de tal forma que las ofertas de los licitadores deberán ser por importe igual o inferior al mismo, siendo desestimadas las proposiciones económicas que lo superen.

El valor estimado del contrato asciende a 49.508 euros (IVA excluido), habiéndose calculado el mismo conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la LFCP.

6 - PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El presente contrato será adjudicado por el procedimiento simplificado conforme a lo dispuesto en el artículo 80 de la LFCP.

El expediente de contratación será de tramitación anticipada, conforme al artículo 139 de la LFCP. Por ello, la adjudicación queda sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

El órgano de contratación solicitará, siempre que sea posible, ofertas al menos a 5 empresas o profesionales que puedan ejecutar el contrato. Las invitaciones se enviarán por escrito acompañadas del pliego. Las personas licitadoras y/o adjudicatarias estarán excluidas de acreditar la solvencia.

Si el órgano de contratación no obtuviera al menos 2 de las ofertas solicitadas, deberá obtener una oferta adicional. Si no lo consiguiera o entendiera imposible cursar una nueva invitación o invitaciones, deberá justificar los motivos.

7 - CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, y no se hallen en una situación de conflicto de intereses.

La Administración podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de las personas licitadoras y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos.

En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Cada persona no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta si ha presentado una proposición individual. No se admitirá la presentación de variantes. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

8 - PRESENTACIÓN DE OFERTAS

8.1. Lugar y plazo de presentación

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

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

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en la invitación para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 5 días contados a partir del día siguiente al de la recepción de las invitaciones por las empresas interesadas.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella - resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida dentro del plazo de presentación de ofertas al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en la invitación para la licitación, se dispondrá de un plazo

extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

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

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

8.2. Forma y contenido de las proposiciones

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

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

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

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman,

tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

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

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

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

- Sobre A- Documentación Administrativa
- Sobre B- Propuesta Técnica
- Sobre C- Propuesta restantes criterios de adjudicación

El contenido de cada uno de dichos sobres será el siguiente:

Sobre A - Documentación Administrativa

Declaración responsable firmada por quien licita relativa al cumplimiento de los requisitos para contratar, conforme al modelo que figura en el Anexo II.

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

Cuando dos o más personas físicas o jurídica participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

Sobre B – Propuesta Técnica

Oferta realizada en relación con el criterio de adjudicación previsto en la cláusula 9.b).

Sobre C – Propuesta restantes criterios de adjudicación

Oferta realizada en relación con el criterio de adjudicación previsto en la cláusula 9.a).

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.

La proposición económica comprenderá todos aquellos gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los impuestos y cualesquiera gravámenes, IVA excluido.

Se considerará que la oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en 30 puntos porcentuales al importe de licitación. En este caso será de aplicación lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen el importe de licitación.

9 - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará a la oferta con la mejor calidad precio. Los criterios de adjudicación y la puntuación atribuida a cada uno serán los siguientes:

a) Precio del contrato (hasta 90 puntos)

La atribución de la puntuación se realizará con arreglo a la siguiente fórmula:

$$V = P \times [2 \times [(A - Of)/(A - Min)] - [(A - Of)^2 / (A - Min)^2]]$$

Dónde:

V: la puntuación correspondiente a la oferta.

P: puntos del criterio económico

Min: la oferta más económica

Of: la oferta correspondiente al licitador que se valora

A = precio del contrato.

La puntuación se asignará con dos decimales.

b) Acreditación de formación en materia de igualdad de género del equipo humano que prestará el servicio (10 puntos): se atribuirá 1 punto por cada 10 horas de formación. Para fracciones inferiores a 10 horas se atribuirá la puntuación proporcional que corresponda.

La valoración y aplicación de este criterio se realizará previa presentación por parte de la persona licitadora de los documentos que acrediten la formación correspondiente, tales como diplomas de asistencia y/o aprovechamiento, en los que

deberá constar el número de horas, entidad o persona que lo ha impartido y, en su caso, el contenido del curso.

10 – VALORACIÓN DE OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la unidad gestora del contrato procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre A por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado la oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la unidad gestora procederá a la apertura del Sobre B de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación señalados.

La unidad gestora, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la Plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirán las ofertas de los restantes criterios de adjudicación, siendo público el contenido de las mismas.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados en estos pliegos se produjera un empate entre dos o más licitadores, éste se dirimirá mediante la aplicación de los criterios previstos en el artículo 99.1 de la LFCP, por el orden señalado en el citado artículo. Si para la aplicación de los criterios de desempate fuera necesario, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

11 - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR A CUYO FAVOR VAYA A RECAER LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

En el plazo máximo de 7 días desde que la unidad gestora comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, la persona que vaya a resultar propuesta como adjudicataria deberá presentar, a través de PLENA, la siguiente documentación:

a) Tratándose de personas jurídicas, deberán presentar la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil, y certificado de inscripción en los registros correspondientes según su naturaleza.

b) Si el licitador fuese una persona física, deberá presentar fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

c) Poder Notarial bastante al efecto a favor de la persona que hubiese 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 inscrito en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado expedido electrónicamente de hallarse inscrita la empresa en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de presentar los documentos a que se refieren los apartados a), b) y c) anteriores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.

d) Certificado acreditativo de que la empresa se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, expedido en los tres meses anteriores a su presentación.

e) Certificado expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a seis meses a la fecha de su presentación.

f) Las empresas extranjeras presentarán la 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 corresponderle.

12 - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, SUSPENSIÓN DE SU EFICACIA Y FORMALIZACIÓN

12.1. La Directora Gerente del SNE-NL adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura pública de la oferta económica. De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La adjudicación será motivada y contendrá las razones por las que se ha rechazado una oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todos los interesados en la licitación.

12.2. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante un plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

12.3. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde la terminación del plazo de suspensión antes citado.

El adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, la siguiente documentación:

- Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y fotocopia del DNI de la misma, en el supuesto de que fuera distinta a la que hubiera formulado la oferta en representación del adjudicatario.

13 - SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

13.1. Las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando quien licite, en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de la LFCP. Dicha relación vendrá acompañada de una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22.

No obstante, una vez formalizado el contrato se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, siempre que concurren los requisitos previstos en el artículo 107.2 de la LFCP.

Los pagos que se deriven del cumplimiento del presente contrato se realizarán, en todo caso, al contratista principal.

13.2. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108.1 de la LFCP y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha LFCP.

14 - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, así como a lo dispuesto en estos pliegos.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante su ejecución, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado. Igualmente, serán por cuenta del contratista cualesquiera reclamaciones que pudieran derivarse de los daños y perjuicios sufridos por las personas usuarias del servicio, para lo cual podrá constituir el correspondiente seguro de responsabilidad por daños.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que velará por la correcta aplicación de la legislación

de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El contratista deberá justificar ante el órgano contratante, en cualquier momento en que sea requerido para ello, el cumplimiento de las condiciones laborales establecidas en el convenio colectivo sectorial que sea de aplicación.

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

El órgano de contratación tiene la facultad de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia previa del contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos de los servicios del órgano de contratación sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra cuando se formule oposición del contratista.

14.2. La empresa contratista quedará obligada a:

- a) Cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación que será como mínimo el último convenio sectorial del ámbito más inferior y cercano, en vigencia o en ultraactividad, de aplicación en el sector en el que se encuadra la actividad a contratar.
- b) Mantener la plantilla mínima requerida para la ejecución del contrato y garantizar las sustituciones de las ausencias que se pudieran producir.
- c) Cumplir, como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

15 - REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las siguientes previsiones constituyen requerimientos de ejecución del contrato de obligatorio cumplimiento:

1. Los informes que se elaboren durante la ejecución del contrato y que contengan datos referidos a personas físicas deberán estar desagregados por sexo.
2. Toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato deberá utilizar un lenguaje no sexista, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

16 - PAGO DEL PRECIO

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

El precio del contrato se abonará tras la presentación por el contratista de una factura final detallada con el correspondiente desglose de horas y conformada por la unidad gestora del contrato.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato en el plazo de 30 días naturales contado desde la recepción en el registro del órgano de contratación de la correspondiente factura o documento equivalente.

En el presente contrato no existirá revisión de precios.

17 - PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

17.1. Los incumplimientos del contratista que podrán dar lugar a la imposición de las correspondientes penalidades se clasifican como leves, graves y muy graves:

1º. Incumplimientos leves:

a) Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

2º. Incumplimientos graves:

a) Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.

b) Ejecución defectuosa del contrato.

c) Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.

d) En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios a la Administración o terceros.

3º. Incumplimientos muy graves:

a) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

b) Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores. Específicamente, serán objeto de penalización los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave o dolosa.

c) Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

d) Incumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional

medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en la LFCP.

17.2. Los incumplimientos del contratista se penalizarán con arreglo a la siguiente escala:

- a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) 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.

En la imposición de las penalidades se atenderá al tipo de incumplimiento, grado de negligencia del contratista, relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento o reincidencia.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando se alcance este porcentaje se procederá a la resolución del contrato.

17.3. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago deban abonarse al contratista.

17.4. La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración, que deberán determinarse de forma independiente.

18 – CUMPLIMIENTO DE PLAZOS

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

La constitución en mora del contratista será automática sin necesidad de intimación previa de la Administración.

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

Cuando el retraso no fuera imputable al contratista y este se ofreciera a cumplir sus compromisos, la Administración le concederá una prórroga equivalente al tiempo perdido salvo que el contratista hubiera solicitado una menor.

19 - MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

19.1. El contrato sólo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. La modificación del contrato no podrá suponer un incremento de su precio.

Respetando los límites señalados, el contrato podrá modificarse en los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurren circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente.
- b) Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación.

19.2. El expediente de modificación se tramitará, en su caso, conforme a lo dispuesto en el artículo 143 de la LFCP.

20 - PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza y características del servicio objeto de contratación no se fija un plazo de garantía.

21 - GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán gastos a satisfacer por el contratista los siguientes:

- a) Los que se deriven de la obtención por el contratista de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- b) Los correspondientes a pruebas o ensayos y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- c) Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- d) Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

22 - CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

22.1. La Administración no divulgará dato alguno de la información técnica o mercantil que haya facilitado quien licita, que forme parte de su estrategia empresarial y que éstos designen expresamente como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

22.2. El contratista deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución.

Este deber de confidencialidad subsistirá incluso una vez finalizada la prestación contractual.

23 - DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

23.1. Las partes se comprometen y obligan a tratar de modo confidencial cualesquiera datos e información de carácter personal que conozcan como consecuencia de la ejecución del contrato, y a cumplir con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en cualesquiera otras normas vigentes o que en el futuro puedan promulgarse sobre la materia.

El contrato que se formalice tendrá la consideración de contrato entre el responsable y el encargado del tratamiento, previsto en el artículo 28.3 del citado Reglamento. Con la firma de dicho contrato el contratista se compromete a:

- a) tratar los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable;
- b) garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria;
- c) tomar todas las medidas necesarias de conformidad con el artículo 32 del Reglamento;
- d) respetar las condiciones indicadas en los apartados 2 y 4 del artículo 28 del Reglamento para recurrir a otro encargado del tratamiento;
- e) asistir al responsable, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III del Reglamento;

f) ayudar al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del Reglamento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado;

g) a elección del responsable, suprimir o devolver todos los datos personales una vez finalice la ejecución del contrato, y suprimir las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros;

h) poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones señaladas, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

En relación con lo dispuesto en la letra h), el encargado informará inmediatamente al responsable si, en su opinión, una instrucción infringe el presente Reglamento u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.

23.2. Asimismo, el contratista recabará de las personas usuarias del servicio, con ocasión de su inscripción en el mismo, su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, y les facilitará toda la información señalada en el artículo 13 del citado Reglamento (UE).

24 - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 160.1 y 232 de la LFCP. La resolución del contrato se acordará, en su caso, conforme al procedimiento previsto en el artículo 160.3.

Respecto a los efectos de la resolución del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 161 de la LFCP.

25 - JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Derechos Sociales y, posteriormente, recurso contencioso-administrativo, contra estos pliegos y contra los actos que se dicten durante el procedimiento de contratación, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la LFCP.

Asimismo, podrá interponerse la reclamación especial en materia de contratación pública conforme a lo dispuesto en los artículos 122 y siguientes de la LFCP.

ANEXO I

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

Impartir un curso presencial de “USUARIO FINAL SAP ERP – Área Económico Financiera” de 160 horas de duración, en horario de tarde, incluido en el catálogo de especialidades del SEPE con el código IFCT21, y realizar el examen de certificación conducente a la obtención de la Acreditación Oficial de SAP.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El curso se dirigirá preferentemente a personas desempleadas y estará orientado a la formación en la Especialidad Formativa de USUARIO FINAL SAP ERP – Área Económico Financiera.

El objetivo general de esta acción formativa es proporcionar y desarrollar un nivel de conocimientos integrado de SAP ERP, que permita conocer las capacidades de la herramienta, los diferentes procesos funcionales. Una vez adquiridos dichos conceptos, se enseñará a los alumnos a nivel de detalle los procesos cubiertos por los módulos Económicos del SAP ERP (Finanzas y Controlling), así como a utilizar el sistema para lanzar / ejecutar dichos procesos. De esta forma, adquirirán fluidez en el uso de los módulos de Contabilidad Financiera (FI) y Contabilidad Analítica (CO), dentro del sistema SAP ERP, como usuarios finales.

Así mismo, este curso se centra en la obtención de la certificación oficial e internacional de SAP como usuario / integrador Associate Business Foundation & Integration with SAP ERP 6.0 EHP6.

Los contenidos se corresponderán con los módulos SAP codificados como:

- TERP10 Integración de Procesos en SAP ERP
- AC010 Procesos de en SAP – Contabilidad Financiera
- AC040 Procesos en SAP – Contabilidad Analítica

Los asistentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Título de FP Grado medio o superior, bachillerato equivalente.
- Se requiere como mínimo dominio del inglés a nivel de lectura.
- Dominio de herramientas ofimáticas.
- Imprescindible conocimientos de contabilidad.

Programa formativo:

1.- TERP10 Integración de Procesos en SAP ERP (80 horas)

- Automation of Business Processes
 - o Understanding inter-related business processes
 - o Automating business processes
 - o Explaining NetWeaver Business Warehouse concepts
- SAP ERP Basics and Navigation
 - o Defining system-wide concepts
 - o Navigating within the SAP ERP system
 - o Personalizing the user interface
- SAP Financial Accounting Basics
 - o Performing business transactions in Financial Accounting
 - o Defining organizational structures in accounting
 - o Defining general ledger master data
 - o Using the general ledger
- SAP Management Accounting Basics
 - o Performing business transactions in Management Accounting
 - o Organizational levels in Management Accounting
 - o Postings to SAP Management Accounting
- Purchase to Pay Processing in SAP ERP
 - o Performing business transactions using the Purchase to Pay business process
 - o Identifying organizational levels that support the business process
 - o Identifying Purchase to Pay integration points
- Plan to Produce Processing in SAP ERP
 - o Performing business transactions using the Plan to Produce process
 - o Defining organizational levels for the process
 - o Defining Products and Bills of Materials
 - o Integrating Management Accounting and Production Planning
 - o Identifying the Plan to Produce integration points
- Order to Cash Processing in SAP ERP
 - o Performing business transactions using the Order to Cash business process

- o Defining organizational levels for the business process
- o Working with customer specific master data and using material master records
- o Defining Pricing Conditions
- o Reviewing integration points in Order to Cash
- Internal Orders, Fixed Assets, and Enterprise Asset Management (EAM)
 - o Monitoring costs using Internal Orders
 - o Planning Internal Order costs and posting actual costs
 - o Integrating Fixed Assets with Internal Orders
 - o Defining organizational levels for EAM
 - o Defining Technical Objects in EAM - >Integrating EAM and Fixed Asset Accounting
- Project Management in SAP ERP
 - o Defining project structures and project dates
 - o Planning materials and resources for a project
 - o Planning, budgeting and recording project costs and revenues
 - o Reviewing integration points
- Human Capital Management (HCM) in SAP ERP
 - o Performing business transactions using the HCM processes
 - o Defining HCM structures
 - o Using Services Interfaces

2.- AC010 Procesos de en SAP – Contabilidad Financiera (40 horas)

- Overview of Financial Accounting (FI) in SAP ERP
 - o Outlining Financial Accounting (FI) Components in SAP ERP
- General Ledger (G/L) Accounting
 - o Outlining Organizational Elements in Financial Accounting (FI)
 - o Maintaining G/L Master Records
 - o Posting Transactions in the G/L
- Accounts Payable
 - o Maintaining Vendor Master Records
 - o Maintaining Accounts Payable Transactions
 - o Managing the Integration between Accounts Payable and Materials Man

- o Performing Accounts Payable Closing Operations
- Accounts Receivable
 - o Maintaining Customer Master Records
 - o Managing Accounts Receivable Transactions
 - o Managing Customer Correspondence
 - o Creating Accounts Receivable Dispute Cases
 - o Managing the Integration between Accounts Receivable and Sales Order
 - o Performing Accounts Receivable Closing Operations
- Asset Accounting
 - o Maintaining Asset Master Records
 - o Executing Asset Transactions
 - o Executing Asset Accounting Period-End Closing Activities
- Bank Accounting
 - o Maintaining Bank Accounting Master Records
 - o Managing Bank Accounting Transactions
- Closing Operations in General Ledger Accounting
- Performing General Ledger (G/L) Closing Operations

3.- AC040 Procesos en SAP – Contabilidad Analítica (40 horas)

- Management Accounting Overview
 - o Comparing Financial Accounting and Management Accounting
 - o Defining Specific Tasks of Management Accounting Components
- Organizational Units and Master Data in Management Accounting
 - o Identifying Organizational Units Used in Management Accounting
 - o Maintaining Master Data in Overhead Management Accounting
 - o Maintaining Additional Master Data in Overhead Management Accounting
- Analytics in Management Accounting
 - o Analyzing Financial Values in Management Accounting
 - o Using Report Painter Reports
 - o Using the SAP List Viewer
 - o Using Drilldown Reports
- Planning in Management Accounting

- o Identifying Planning and Cost Allocation Methods
 - o Identifying Planning Options in Overhead Management Accounting
 - o Optimizing Planning in Overhead Management Accounting
- Integrated Planning Process in Management Accounting
 - o Integrating Sales Planning with Overhead Management Planning
 - o Integrating Overhead Management Planning with Business Plans
 - o Identifying the Integrated Planning Cycle for Service Industries
 - o Identifying the Integrated Planning for Profit Center Accounting
 - o Integrating Activity-Based Costing
- Characteristics of Accounting Logic Integration
 - o Identifying Postings from Other Applications
 - o Posting from Financial Accounting and SAP HCM
 - o Creating Postings from Material Management
 - o Posting to Statistical Orders and Real Orders
- Daily Postings in Management Accounting
 - o Posting Actual Costs in Overhead Management Accounting
 - o Budgeting Projects and Using Execution Services
 - o Analyzing Cost Object Controlling Scenarios
 - o Creating and Analyzing Postings in a Make-to-Stock Environment
 - o Creating and Analyzing Postings for Selling Make-to-Stock Goods
 - o Creating and Analyzing Postings for Selling Services
- Period-End Closing Aspects of Management Accounting
 - o Performing Period-End Closing for Overhead Cost Controlling
 - o Performing Periodic Cost Allocations to Product Cost Controlling
 - o Performing Final Costing for Product Cost Controlling
 - o Managing Profit Analysis in Management Accounting

El número máximo de asistentes por curso será de 24 personas.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1. Servicios a contratar

- Impartición de un curso “USUARIO FINAL SAP ERP – Área Económico Financiera” de 160 horas de duración, incluido en el catálogo de especialidades del SEPE con el código IFCT21.

- Plataforma tecnológica SAP para el desarrollo de la acción.
- Documentación técnica y didáctica para desarrollar los contenidos descritos en el punto anterior.
- Una vez finalizado el curso la entidad adjudicataria deberá realizar y corregir las pruebas conducentes a la obtención de la certificación oficial e internacional de SAP como usuario/integrador Associate Business Foundation & Integration with SAP ERP 6.0 EHP6.

3.2. Otras obligaciones

La entidad adjudicataria será la responsable de la selección de alumnos, en caso de que fuera necesaria como consecuencia de una demanda superior al número de plazas disponibles, y de la gestión de documentos relativos al seguimiento del curso:

- Ficha de inicio del curso.
- Listados de alumnos.
- Control de asistencia.
- Acta final del curso.
- Memoria final sobre la actividad, valoración, propuestas de mejora e impacto.
- Informe resultados certificación SAP.

La documentación se entregará en soporte informático con formato estándar, documento Microsoft Word o Acrobat Reader en la medida de lo posible.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1. Requisitos técnicos del personal docente

4.1.1. Titulación requerida: Titulación universitaria u otros títulos equivalentes.

El formador deberá estar certificado en la correspondiente especialidad de la tecnología específica del fabricante debiendo tener una de las siguientes certificaciones:

- C_TERP10_66 - SAP Certified Associate - Business Process Integration with SAP ERP 6.0 EhP6
- C_TERP10_67 SAP Certified Associate - Business Process Integration with SAP ERP 6.0 EhP7

4.1.2. Experiencia profesional requerida:

Tener experiencia profesional demostrable como consultor en activo en el mercado nacional y/o internacional con la especialidad a impartir de al menos un año, excluyendo la experiencia docente.

4.1.3. Competencia docente:

Será necesario tener experiencia metodológica o experiencia docente.

4.2. Lugar de prestación del servicio

Se impartirá en el Centro Iturrondo del Servicio Navarro de Empleo - Nafar Lansare.

4.3. Infraestructura tecnológica y materiales

La empresa adjudicataria aportará los Sistemas Tecnológicos específicos de SAP para el desarrollo de la acción formativa, junto a la documentación técnica y didáctica necesaria para la correcta impartición.

4.4. Seguimiento de la ejecución del contrato

La unidad gestora del contrato analizará las actuaciones y propuestas de mejora.

5. VOLUMEN Y TIPOLOGÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La contratación y consiguiente abono del servicio se realizará en base al cumplimiento de las horas del curso (160 horas), en los términos acordados de tipo técnico y tecnológico (perfil docente, Sistemas SAP, documentación técnica y acreditaciones oficiales), para la totalidad de los alumnos del curso.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña , con DNI. , en nombre propio/en representación de (según proceda). , con domicilio en , con NIF , teléfono , suscribe la presente DECLARACIÓN RESPONSABLE manifestando que:

- a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) No está incurso en causa de prohibición de contratar, así como que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- c) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- d) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
- e) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- f) Se designa la siguiente dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento:.....
- g) La entidad que licita tiene la consideración de PYME: SI NO (tachar la opción que proceda)

Las circunstancias a que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

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

(Lugar, fecha y firma del licitador)