

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO “MANTENIMIENTO Y
EVOLUCION ERP.
EXPEDIENTE 2024/SCON-ASU/000012”

JUNIO DE 2024

A.	CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	4
A.1.	OBJETO DEL CONTRATO.....	4
A.2.	TIPO DE CONTRATO.....	5
A.3.	VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.....	5
	Subscripción Licencias Microsoft Dynamics FO.....	5
	Servicio de mantenimiento y evolución.....	5
	Gastos desplazamientos.....	6
A.4.	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	7
A.5.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACION Y RESPONSABLE DEL CONTRATO	7
A.6.	ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS	8
A.7.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	10
	1.- Memoria técnica:	11
	2.- Información general:.....	14
	3.- Memoria ejecutiva	14
A.8.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	14
A.9.	OFERTA ANORMALMENTE BAJA	17
A.10.	DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	17
A.11.	PLAZO DE GARANTÍA	18
A.12.	SUBCONTRATACIÓN	18
A.13.	REVISIÓN DE PRECIOS	18
A.14.	FACTURACIÓN	18
A.15.	PENALIDADES	19
A.16.	INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.....	20
A.17.	PERSONAL.....	21
A.18.	SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES.....	23
A.19.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y OBLIGACIONES ESENCIALES	23
B.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	25
B.1.	RÉGIMEN JURÍDICO	25
B.2.	REQUERIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	25
B.3.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.....	26
B.4.	LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	27
B.5.	CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	29
B.6.	APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	29
B.7.	ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	32
B.8.	SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DE LA COBERTURA DE RIESGOS (SEGUROS)	33
B.9.	GARANTÍAS.....	34
B.10.	RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS	34
B.11.	NOTIFICACIONES DE LAS ACTUACIONES QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	35
B.12.	CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO.....	35
B.13.	APLICACIÓN DE PENALIDADES	35
B.14.	PAGO	36
B.15.	CESIÓN DEL CONTRATO	36
B.16.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	37
B.17.	EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	38
B.18.	JURISDICCIÓN Y RECURSOS	38
B.19.	INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO.....	39
	ANEXO I.I DECLARACIÓN RESPONSABLE	40
	ANEXO I.II DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)	42

ANEXO II PROPOSICIÓN ECONÓMICA	44
Subscripción Licencias Microsoft Dynamics FO.	44
Servicio de mantenimiento y evolución.....	44
Gastos desplazamientos.....	45
ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES.....	46
ANEXO IV. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y EVOLUCIÓN ERP.....	47
ALCANCE	47
FASES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	48
Fase de asimilación del servicio	48
Fase de prestación real del servicio	49
Fase de reversión del servicio	50
REQUERIMIENTOS MANTENIMIENTO	52
Soporte	52
Mantenimiento correctivo	52
Mantenimiento Preventivo	52
REQUERIMIENTOS EVOLUCION	53
EQUIPO DE TRABAJO	55
CERTIFICACION	58
Requisitos Seguridad.....	58
REQUERIMIENTOS AUDITORIA DE LOS SERVICIOS.....	60
ANEXO V. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD	62
ANEXO VI. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	65
ANEXO VII. MODELO DE AVAL Y DE SEGURO DE CAUCIÓN	70
ANEXO VIII. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO	72

A. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

A.1. OBJETO DEL CONTRATO

Objeto del contrato: Es objeto del contrato con Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (en adelante SCPSA) la subscripción de licencias Microsoft Dynamics FO, así como los servicios profesionales por parte de una empresa especializada para el soporte y mantenimiento del sistema, la implantación de nuevos módulos y el asesoramiento en el uso y adopción de nuevas funcionalidades del ERP que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

Todo ello de acuerdo con las especificaciones previstas en el Anexo “Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares” y que a modo resumen comprende las siguientes prestaciones:

1. Subscripción Licencias Microsoft Dynamics FO.
2. Servicio de mantenimiento y evolución.

Duración e inicio de la prestación:

El plazo de **Subscripción Licencias Microsoft Dynamics FO** será de 3 años desde su aceptación por parte de SCPSA, previsto para el 1 de diciembre de 2024.

El plazo de **ejecución del servicio de mantenimiento y evolución será de 5 años** contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

El plazo máximo para el **inicio del servicio** será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

Trascurrido dicho plazo comenzará la **fase de asimilación** y tendrá una duración máxima 30 días. Una vez finalizada con éxito la fase de asimilación se dará paso a la **fase de prestación real del servicio**.

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

CPV:

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

48000000 - Paquetes de software y sistemas de información.

72500000 - Servicios informáticos.

72600000 - Servicios de apoyo informático y de consultoría.

A.2. TIPO DE CONTRATO

Se trata de un contrato mixto de suministro y servicio, siendo la prestación principal el servicio de consultoría objeto del contrato.

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

El valor estimado del contrato asciende a **2.251.356,80 € IVA excluido**, y se desglosa de la siguiente manera:

A. Importe de licitación: 2.046.688,00 € IVA excluido.

El importe de licitación se desglosa de la siguiente manera:

Subscripción Licencias Microsoft Dynamics FO.

Licencia	Unidades	Importe mes	Meses	Importe Total
Dyn365 Finance	41	155 €	36	228.780,00 €
Dyn365 Unified Operations Activity	98	37 €	36	130.536,00 €
Dyn365 Unified Operations Dispositivo	4	63 €	36	9.072,00 €
Dyn365 SCM Attach	7	22 €	36	5.544,00 €
Operation Sandbox T2 Standard Acceptance Test	1	1.021 €	36	36.756,00 €
TOTAL SUBSCRIPCIÓN LICENCIAS MICROSOFT DYNAMICS FO.				410.688,00 €

Tipo licenciamiento compromiso anual a 3 años con pago mensual.

Servicio de mantenimiento y evolución.

Denominación Perfil	Importe hora	Número de horas	Importe IVA excluido
Gestor	85,00 €	1.000	85.000,00 €
Arquitecto	85,00 €	2.000	170.000,00 €
Consultor	78,00 €	11.000	858.000,00 €
Desarrollador	73,00 €	6.000	438.000,00 €

TOTAL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y EVOLUCIÓN.	20.000	1.551.000,00 €
---	--------	----------------

En el importe de licitación del concepto Servicio de mantenimiento y evolución, se ha tenido en cuenta que dichos importes garantizan los costes salariales de los perfiles solicitados, determinados a partir del convenio laboral de referencia: Área 1. Área de Consultoría, Desarrollo y Sistemas. Grupo A Nivel I, salario convenio a partir del 1/1/2024 considerando 1.800 horas y costes seguridad social, incremento salario considerando experiencia y formación, costes indirectos y fijos de apoyo, así como el margen de beneficio de la empresa.

Convenio aplicable: XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública.

Gastos desplazamientos

Desplazamiento por persona	Importe desplazamiento	Número de desplazamientos	Importe IVA excluido
Trabajo en oficinas SCPSA 1 jornada	100,00 €	50	5.000,00 €
Trabajo en oficinas SCPSA 2 jornadas consecutivas	250,00 €	75	18.750,00 €
Trabajo en oficinas SCPSA 3 jornadas consecutivas	400,00 €	75	30.000,00 €
Trabajo en oficinas SCPSA 4 jornadas consecutivas	550,00 €	25	13.750,00 €
Trabajo en oficinas SCPSA 5 jornadas consecutivas	700,00 €	25	17.500,00 €
TOTAL GASTOS DESPLAZAMIENTOS		250	85.000,00 €

Como consecuencia de los datos anteriores, el importe total resultante es:

Concepto	Importe € IVA excluido
Subscripción Licencias Microsoft Dynamics FO.	410.688,00 €
Servicio de mantenimiento y evolución.	1.551.000,00 €
Gastos desplazamientos	85.000,00 €
TOTAL	2.046.688,00 €

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

Cabe indicar que los importes y cantidades detalladas, no deben considerarse como una obligación ni compromiso de consumo por parte de SCPSA, ya que la suscripción de las licencias Microsoft Dynamics FO será escalonado en el tiempo conforme a las necesidades reales del proyecto, facturándose únicamente las licencias consumidas, el trabajo realmente ejecutado del servicio de mantenimiento y evolución y los gastos de desplazamiento realmente incurridos.

Se consideran incluidos en el precio todas las horas implicadas en desplazamientos necesarios para la ejecución el contrato.

B. Importe de las posibles modificaciones: 204.668,80 € IVA excluido

El contrato podrá ser modificado en los siguientes supuestos, sin perjuicio de la tramitación de un procedimiento de modificación, en los casos legalmente previstos:

- Pasarán inmediatamente a formar parte del contrato en las mismas condiciones, las nuevas licencias que se puedan incorporar a lo largo del periodo de duración del contrato.
- Pasarán inmediatamente a formar parte del contrato en las mismas condiciones, las nuevas dedicaciones para el mantenimiento y evolución que se puedan necesitar a lo largo del periodo de duración del contrato.
- Pasarán inmediatamente a formar parte del contrato en las mismas condiciones, las nuevas necesidades de desplazamiento que se puedan necesitar a lo largo del periodo de duración del contrato

El importe máximo del contrato será el importe de adjudicación.

El importe máximo de las posibles modificaciones será el 10 % del importe máximo del contrato del período correspondiente sin perjuicio de la tramitación de un procedimiento de modificación, en los casos legalmente previstos.

A.4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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

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

El órgano de contratación es el Consejo de Administración de SCPSA y la Mesa de Contratación estará formada por:

- Presidenta: Garbiñe Bueno Zabalza (Miembro del Consejo de Administración de SCPSA)
Suplente: David Campión Ventura (Presidente de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona)
- Felipe Alonso Rodríguez (Director de Tecnologías de la Información)
Suplente: Alfonso Amorena Udabe (Director-Gerente de SCPSA)
- Beatriz Ucar (Gestor Proyectos Aplicaciones)
Suplente: Joseba Andreu Arana (Gestor Proyectos Aplicaciones)
- María Moral Gurrea (Técnica en Asesoría Jurídica)
Suplente: Fermín Pérez de Ciriza Villacampa (Técnico en Asesoría Jurídica)
- Mercedes Zaragüeta Olave (Economista)
Suplente: Belén Pascual Morrás (Economista)
- Mónica Eneterreaga Echepare (Jefa de Compras)
Suplente: Alfonso Inza Aldaz (Técnico de Compras)

El responsable del contrato será el Director de Tecnologías de la Información, al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

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

A.6. ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS

Criterios de solvencia económica: Declaración en la que se especifique el volumen anual de negocios global de la empresa de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, que deberá ser, en cada uno de los tres últimos años, superior a 500.000,00 €

Criterios de solvencia técnica:

- a. Licitador con al menos quince (15) empleados dedicados a la solución propuesta, que se acreditara mediante declaración responsable.

- b. Certificados de buena ejecución de 2 clientes a los que el licitador en los últimos 5 años haya o esté realizando durante al menos los últimos 24 meses, proyectos de implantación y/o mantenimiento Microsoft Dynamics 365 FO y en la combinación de dichos proyectos un alcance de módulo financiero, ventas y logística. Los certificados incluirán como mínimo alcance del proyecto (módulos objeto del proyecto), año de inicio y duración del proyecto.

Se establece un plazo de 5 años porque la duración de estos proyectos puede ser larga en el tiempo dependiendo del número de usuarios y casuística de los clientes.

- a. Currículum vitae del equipo técnico ofertado para el contrato, donde se detalle de forma contrastable la solvencia del equipo en proyectos de implantación y/o mantenimiento Microsoft Dynamics 365 FO. Deben indicar el perfil, la titulación, certificaciones asociadas a la prestación y tecnologías del servicio y experiencia profesional del personal responsable de la ejecución del contrato.

Deberán adscribir a la ejecución del servicio, al menos los siguientes perfiles:

- 1 perfil **gestor** proyecto o servicios con al menos 3 años de experiencia en Dynamics 365 FO ejerciendo dicho rol
- 1 perfil **arquitecto** funcional con al menos 3 años de experiencia en Dynamics 365 FO ejerciendo dicho rol
- 1 perfil **consultor** financiero con al menos 3 años de experiencia en Dynamics 365 FO ejerciendo dicho rol
- 1 perfil **consultor** logística con al menos 2 años de experiencia en Dynamics 365 FO ejerciendo dicho rol
- 1 perfil **consultor** ventas con al menos 2 años de experiencia en Dynamics 365 FO ejerciendo dicho rol
- 1 perfil **consultor** de recursos humanos con al menos 2 años de experiencia en Dynamics 365 FO ejerciendo dicho rol
- 1 perfil **consultor** producción con al menos 2 años de experiencia en Dynamics 365 FO ejerciendo dicho rol
- 1 perfil **desarrollador** con al menos 3 años de experiencia en Dynamics 365 FO ejerciendo dicho rol
- 1 perfil **desarrollador** con al menos 2 años de experiencia en low-code en tecnologías cloud de Microsoft ejerciendo dicho rol
- 1 perfil **arquitecto** técnico con al menos 3 años de experiencia en Infraestructura Dynamics 365, Azure y M365 ejerciendo dicho rol
- 1 perfil **consultor** técnico con al menos 2 años de experiencia en Infraestructura Dynamics 365, Azure y M365 ejerciendo dicho rol

En cualquiera de los casos, el conjunto de personas que conformen el equipo de proyecto del adjudicatario deberá asegurar que incluye en todo momento los medios personales necesarios para responder al menos a las áreas de conocimiento especificadas anteriormente (en la ejecución según planificación del proyecto de implantación y en la prestación del servicio de mantenimiento y evolución objeto de adjudicación) y así garantizar sin impacto para SCPSA el éxito del proyecto.

A.7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

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

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

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

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

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

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

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

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN SUJETA A LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR

SOBRE C: PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

SOBRE A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá:

Documento europeo único de contratación (DEUC): Contendrá Documento europeo único de contratación (DEUC), cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones detalladas en el Anexo I.II. En el caso de ser empresas que concurren conjuntamente o en el caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, se deberá cumplimentar un DEUC por cada empresa.

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

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

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

SOBRE B - DOCUMENTACIÓN SUJETA A LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR. Contendrá:

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

Su estructura contendrá los siguientes documentos:

1.- Memoria técnica:

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

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

Plan de asimilación

En su oferta el licitador detallará dicho plan que debe recoger aspectos fundamentales de la fase de asimilación del servicio entre los que deben incluirse: la descripción del proceso (objetivos, enfoque, alcance, duración, etc.), la organización y estructura del mismo, su planificación, equipo asignado y dedicación necesaria, la relación de entregables y Riesgos potenciales y plan de mitigación de los mismos

Plan de programa

Se detallará el programa propuesto para llevar a cabo el servicio de mantenimiento y evolución referido en el presente pliego.

Para ello se elaborará un cronograma que incluya:

- Proyectos necesarios a realizar.
- Secuenciación de dichos proyectos.
- Estimación de duración de cada proyecto.
- Estimación de esfuerzo de cada proyecto.

Así mismo, se detallará la estructura organizativa necesaria para la gestión del programa para garantizar la ejecución, control y Seguimiento de los trabajos, con una calidad óptima. Se incluirá información referida a la organización del servicio:

- Estructura, Roles y Responsabilidades.
- Comités de seguimiento
- Implantación de procedimientos y herramientas, diagrama y mecanismo de comunicación, gestión del equipo y actualización del conocimiento.
- Informes de servicio, herramientas y Cuadro de mando del servicio con estadísticas de fallos y faltas de funcionamiento que sean atendidas por el adjudicatario, evolución en el tiempo.

Plan de mantenimiento

Para cubrir con las diferentes necesidades de soporte y mantenimiento indicado en el pliego de prescripciones técnicas y alineado con los diferentes proyectos de mantenimiento identificados en el punto anterior el licitador detallara las diferentes alternativas posibles, con su metodología, organización, mecanismos de calidad, tareas a desarrollar, perfiles y esfuerzos asociados.

Así mismo, se detallará cualquier otra acción que se ponga a disposición de SCPSA que beneficie dicho soporte y mantenimiento.

Plan de evolución

Para cada uno de los diferentes proyectos identificados en el plan de programa para la evolución del ERP se describirán y desarrollarán los diferentes puntos:

Enfoque:

- Objetivo
- Solución técnica a implementar: tanto de los diferentes productos Microsoft como de las particulares propias de la situación actual de las tecnologías de SCPSA referidas en el presente pliego.
- Aspectos clave a tener en cuenta

Planificación:

- Fases e hitos principales del proyecto, su cronología y estimación de duración.
- Qué personas y qué perfiles participarán en el proyecto.
- Estimación de dedicación de cada persona al proyecto.
- Estructura organizativa necesaria para la gestión del proyecto.

Plan de gestión del cambio

Como parte de la metodología de Gestión del cambio, se detallarán los métodos, procedimientos, plan de trabajo y herramientas necesarias para asegurar una adecuada gestión del cambio, así como total y efectiva transmisión del conocimiento generado distribuido a lo largo del período del contrato y alineado con el plan de programa entre todos los integrantes.

Así mismo, se detallará el plan de formación al personal de SCPSA necesario distribuido a lo largo del período del contrato y alineado con el plan de programa para el futuro gobierno y gestión de la solución. En concreto los licitadores deberán detallar explícitamente las medidas propuestas, estimación de sesiones formativas, duración de dichas sesiones, audiencias, temario y entregables asociados.

Plan de reversión del servicio

El licitador deberá proporcionar un plan detallado de reversión del Servicio donde se indicarán las fases, subfases y actividades a completar, documentación y metodología utilizada para proceder a la devolución del sistema/servicio a SCPSA, o su transferencia a la parte tercera que esta designe, dentro del marco temporal que se establezca para el retorno del servicio sin impactar en la actividad y negocio de SCPSA.

Equipo de trabajo

El licitador deberá aportar en su propuesta la descripción del equipo técnico que va a desarrollar el contrato, con su estructura, número, perfiles, con su categoría profesional, experiencia y acreditaciones profesionales.

De igual manera detallara de los diferentes componentes del equipo, los proyectos en los que participara acorde a lo indicado el plan de proyecto, responsabilidad y su dedicación.

También deberá detallar las necesidades de participación de personal de SCPSA.

2.- Información general:

Adicionalmente, para un mejor entendimiento y en coherencia con lo indicado anteriormente en la memoria técnica se rellenará el documento Microsoft Excel adjunto “SCPSA ERP – Información general.xlsx”.

3.- Memoria ejecutiva

Presentación formato Power Point o Adobe PDF, donde deberán desarrollarse los puntos clave de cada uno de los capítulos de la memoria técnica en el orden establecido. Dicha presentación no deberá sobrepasar las 35 diapositivas.

SOBRE C - PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

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

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

La inclusión de información referente a la proposición valorable automáticamente en los sobres A ó B dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

A.8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE. Hasta 30 puntos

A. OFERTA ECONÓMICA. Hasta 20 puntos

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

a) Si $bm \leq 25$
 $Pe = (b/25) * P$

b) Si $bm > 25$
 $Pe = (b/bm) * P$

Se definen:

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

B. CRITERIOS SOCIALES: Hasta 10 puntos

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

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

CRITERIOS SUJETOS A LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR. Hasta 70 puntos

Para su valoración, en cada uno de los apartados se tendrá en cuenta la claridad de la documentación, nivel de detalle, calidad, la coherencia y proporcionalidad entre los diferentes aspectos de la propuesta y su adecuación a los objetivos generales de la propuesta.

Criterio	Puntuación
Plan de asimilación: Se valorarán las medidas propuestas dimensionamiento y nivel de detalle que mejor aseguren una asimilación efectiva y completa del conocimiento necesario para la correcta prestación real del servicio. Así mismo se valorarán su coherencia y personalización para el servicio de SCPSA.	Hasta 3 puntos
Plan de programa: Se valorará la calidad, coherencia y nivel de detalle que permita el mejor entendimiento del plan de programa. Así mismo se valorará las metodologías y procedimientos adecuados para la organización y gestión del programa.	Hasta 8 puntos
Plan de mantenimiento: Se valorará el enfoque y nivel de detalle que permita el mejor entendimiento del servicio ofertado para cada uno de los tipos de necesidades indicadas. También se valorará el nivel de relación con el fabricante que permita así una mejor calidad de dicho plan. Así mismo se valorarán su coherencia y personalización para el proyecto de SCPSA.	Hasta 10 puntos
Plan de evolución: Se valorará el enfoque, planificación y nivel de detalle que permita el mejor entendimiento de cada uno de los proyectos y la calidad de la solución técnica asociada, Así mismo se valorarán su coherencia y personalización para el proyecto de SCPSA.	Hasta 17 puntos
Plan de gestión del cambio: Se valorarán las medidas propuestas, dimensionamiento y nivel de detalle que mejor aseguren una la gestión del cambio en todas sus vertientes (cultura, comunicación, liderazgo y visión y entrenamiento) Así mismo se valorarán la calidad y nivel de detalle del plan de formación y su coherencia y personalización para el proyecto de SCPSA	Hasta 6 puntos
Plan de reversión del servicio: Se valorarán las medidas propuestas dimensionamiento y nivel de detalle que mejor aseguren una transmisión efectiva y completa del conocimiento generado en el desarrollo del proyecto. Así mismo se valorarán su coherencia y personalización para el servicio de SCPSA.	Hasta 6 puntos
Equipo de trabajo: Se valorará su estructura, dimensionamiento, capacitación, certificaciones profesionales y dedicación propuesta de las diferentes personas integrantes del equipo. También se valorará la inclusión de aquellos perfiles por encima del mínimo exigido como solvencia técnica que aporten para la correcta ejecución del servicio de adopción. Así mismo, se valorará su coherencia con la metodología indicada en la propuesta.	Hasta 20 puntos

Resultarán automáticamente eliminadas las propuestas que no obtengan un mínimo de 45 puntos en la valoración de los criterios no valorables automáticamente.

Con la finalidad de conseguir una mejor comprensión de las respectivas ofertas SCPSA podrá solicitar, previamente a la valoración de las propuestas presentadas, una sesión individual con cada uno de los licitadores, con una duración estimada máxima de 90 minutos en las oficinas de SCPSA o, en caso de no ser posible, de manera telemática. En dicha sesión se deberán exponer, como mínimo, la **memoria ejecutiva** presentada en la documentación.

En dicha sesión se realizarán aquellas aclaraciones que se estimen necesarias por parte de SCPSA, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. Se grabará dicha sesión.

La fecha de dicha sesión se comunicará por PLENA a cada licitador con una antelación mínima de siete (7) días naturales al efecto de su pertinente preparación.

A.9. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior a 1.698.751,04 € IVA excluido, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la LFC, respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta.

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

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

A.10. DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- Certificado de compañía aseguradora relativo a la suscripción y vigencia de una póliza de responsabilidad civil general en la que se incluyan los riesgos detallados en el punto B.8 del pliego regulador de este contrato, de conformidad con el modelo incluido en el Anexo del citado pliego.

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

- Garantía definitiva: 4% del importe de adjudicación del contrato: En el caso de que se presente en forma de aval o de seguro de caución se ajustará al modelo del Anexo.
- Certificado de titularidad bancaria.

- En el caso de que se trate de una Unión Temporal de Empresas deberán presentar las escrituras de constitución de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su extinción, y CIF de dicha unión.
- La declaración señalada en la cláusula A.16, en el caso de contratos cuya ejecución implique comunicación de datos personales por SCPSA al contratista.

A.11. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía de los diferentes proyectos implementados bajo los servicios de mantenimiento y evolución será de 12 meses a contar desde la fecha de entrega y aceptación de los trabajos realizados por SCPSA.

Durante dicho plazo de garantía el contratista será directamente responsable de los defectos, omisiones o insuficiencias técnicas en que haya podido incurrir como consecuencia de la realización de los trabajos.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

A.12. SUBCONTRATACIÓN

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

A.13. REVISIÓN DE PRECIOS

Este contrato no está sujeto a revisión de precios.

A.14. FACTURACIÓN

El adjudicatario emitirá factura por los conceptos que se detallan a continuación:

Suministro Licencias Microsoft Dynamics 365 FO

Para el suministro de licencias, el adjudicatario emitirá factura mensualmente acorde con el compromiso de licencias anual (número de licencias activas) multiplicado por el importe ofertado por usuario/mes acorde al tipo de licencia necesaria. Dicho compromiso se revisará anualmente.

Las variaciones al alza sobre el compromiso anual anterior, producidas a lo largo de cada mes por incorporación de nuevos usuarios se facturarán mensualmente, y corresponderá al número de licencias adicionales suministradas por encima de las licencias activas multiplicado por el importe ofertado por usuario/mes acorde al tipo de licencia necesaria.

Si fuera preciso concretar el nivel de detalle de dichas facturas, se decidirá en el comité de proyecto oportuno, durante la fase inicial de la ejecución del contrato.

Servicios de mantenimiento y evolución

El adjudicatario emitirá factura mensualmente acorde al número de horas reales empleadas por el conjunto de técnicos de una misma categoría/perfil profesional, el precio unitario ofertado y una vez validadas por SCPSA, en la herramienta de gestión acordada entre el adjudicatario y SCPSA.

Gastos de desplazamiento

Con periodicidad mensual se emitirá una factura por el adjudicatario, por los desplazamientos efectivamente realizados acorde al número de personas desplazadas, tipo de desplazamiento realizado y precio ofertado para dicho tipo de desplazamiento.

A.15. PENALIDADES

Podrán ser objeto de penalización los siguientes incumplimientos:

- Para los diferentes proyectos a desarrollar bajo los servicios de evolución y una vez acordada por ambas partes el plan de proyecto y su duración, se establece una penalización de 0,40 € IVA excluido por cada 1.000,00 € del importe de ejecución del proyecto, por cada día natural de retraso asociado a la duración acordada.
- El incumplimiento de los compromisos adquiridos en criterios sociales se considerará incumplimiento grave y dará lugar a la imposición de una penalidad por un importe que puede ir desde el 1 al 5 % del importe de adjudicación del contrato.
- El incumplimiento de la obligación de mantener en vigor los seguros exigidos en el pliego en las condiciones establecidas en el mismo se considerará incumplimiento grave y dará lugar a la imposición de una penalidad por un importe que puede ir desde el 1 al 5 % del importe de adjudicación del contrato.
- El incumplimiento de la obligación prevista en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de proporcionar la información sobre las condiciones laborales de los trabajadores que vengán realizando la actividad objeto del contrato, en el plazo de 15 días desde que SCPSA se lo requiera para incluirla en los pliegos de la nueva licitación, dará lugar a la imposición de una penalidad equivalente al 0,1% del precio de adjudicación por cada día de retraso en la aportación de la información y hasta el total cumplimiento de esta obligación.

- Durante la fase de reversión del servicio, el adjudicatario del presente pliego, actuando ya en calidad del adjudicatario saliente, continuarán responsabilizándose plenamente de todos los servicios contratados y en consecuencia el incumplimiento de esta obligación se considerará incumplimiento grave y dará lugar a la imposición de una penalidad por un importe que puede ir desde el 1 al 5 % del importe de adjudicación del contrato.

A.16. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario deberá respetar todos los aspectos legales e implicaciones relacionados con el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o cualquier otra disposición que viniera a sustituir o complementar a las anteriores y que pudiera afectar a los trabajos contratados.

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

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

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

La finalidad para la que se comunican, por parte de SCPSA, datos personales al contratista es porque tanto en los procesos de mantenimiento correctivo, evolutivo y control operativo de la plataforma, se hace necesario que acceda a dicho sistema con los datos de carácter personal que se puedan encontrar en él para hacer las pruebas y ajustes necesarios. También para realizar las labores de formación a usuarios del sistema podrán acceder a datos que se encuentren en la herramienta.

En particular será obligación de la contratista:

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

Corresponderá a SCPSA:

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

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

A.17. PERSONAL

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

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

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

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

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

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

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

El contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto), quien integrado en su propia plantilla tendrá las siguientes obligaciones:

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

Si el adjudicatario propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con quince días de antelación, exponiendo las razones que obligan a la propuesta. En su caso, el cambio deberá ser aprobado por la Jefatura Técnica de SCPSA.

El perfil propuesto deberá ser igual o superior en cuanto a cualificación académica, certificaciones y experiencia profesional.

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

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

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

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

A.18. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES

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

Solicitados los datos a la empresa que actualmente presta este servicio y a la representación sindical, indican los siguiente: *venimos a manifestarles que no existe personal a subrogar adscrito a esta contrata, pues tras poner en su conocimiento la misma, todos han manifestado su deseo de no pasar subrogados.*

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

Criterios de Equidad y Transparencia Fiscal

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

Obligaciones tributarias, con la seguridad social y con los trabajadores

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

Datos para la Huella de Carbono y Balance Energético

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

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

B. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

B.1. RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

B.2. REQUERIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

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

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

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

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

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

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

B.3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

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

a. Solvencia económica y financiera:

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

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

b. Solvencia técnica:

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

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

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

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

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas, acompañado de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, así como una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la LFC, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

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

B.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B.5. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, tal y como establece el art. 99 de la LFC, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad en el momento de acreditar su solvencia; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

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

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

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

a. Documentación acreditativa de la personalidad:

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

b. Obligaciones tributarias

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

c. Certificado expedido por la seguridad social

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

d. Capacidad y solvencia:

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

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

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

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

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

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

B.7. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

B.8. SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DE LA COBERTURA DE RIESGOS (SEGUROS)

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

El adjudicatario deberá justificar antes de la formalización del contrato y en cualquier momento que se le requiera, mediante la presentación del correspondiente certificado de la compañía aseguradora conforme al modelo incluido en el Anexo de este Pliego, la suscripción y vigencia de la cobertura de los riesgos que, con carácter de mínimos, a continuación, se señalan:

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General**, considerándose tanto a la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona como Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. y los empleados de ambas, terceros frente al adjudicatario, con las siguientes coberturas:
 - Responsabilidad Civil Explotación
 - Responsabilidad Civil de Productos: *Sólo será exigible cuando el objeto del contrato implique la fabricación, entrega o suministro de productos o bienes.*
 - Responsabilidad Civil Post-trabajos: *Sólo será exigible cuando a la vista del objeto del contrato puedan resultar daños posteriores a la ejecución del contrato. En su caso, el mínimo de indemnización será por siniestro y con una duración mínima de 1 año.*

La Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General incluirá:

- Responsabilidad Civil por Contaminación Medioambiental Accidental. *Esta sólo será exigible cuando haya riesgo de Contaminación Medioambiental Accidental.*
- Responsabilidad Civil Patronal. *Esta sólo se requerirá cuando el adjudicatario disponga de personal contratado o cualquier otro personal dependiente.*
- Responsabilidad Civil Contratistas y Subcontratistas. *Sólo será exigible cuando haya subcontratistas.*
- Responsabilidad Civil Profesional. *Sólo será necesario si el adjudicatario dispone de técnicos en su plantilla cuya intervención sea necesaria para la realización de la actividad objeto de licitación.*
- Responsabilidad Civil Participación en UTE. *Sólo se requerirá en caso de que se licite en UTE.*

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

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

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

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

B.9. GARANTÍAS

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

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

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

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

B.10. RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS

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

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

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

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

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

B.12. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

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

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

Puede consultar información adicional sobre privacidad en el siguiente enlace:
https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros_lopd/Proveedores.pdf

B.13. APLICACIÓN DE PENALIDADES

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

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

- El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- La naturaleza de los perjuicios causados.

- La reiteración, por incumplimiento durante la ejecución del contrato de al menos una obligación detallada en este pliego cuando haya sido impuesta la penalidad correspondiente por el órgano de contratación.

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

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a SCPSA como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la demora culpable del contratista.

B.14. PAGO

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

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

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

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

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

B.15. CESIÓN DEL CONTRATO

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

B.16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- a. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- b. La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, el contratista preste las garantías suficientes a juicio de la Administración para la ejecución del mismo.
- c. El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- d. La falta de constitución de garantías cuando éstas sean obligatorias.
- e. La falta de ejecución en plazo cuando este tenga carácter esencial.
- f. Cuando las penalidades aislada o conjuntamente alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.
- g. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, reguladas en el artículo 66 de la LFC.
- h. La demora en el pago por parte de SCPSA durante más de 8 meses cuando lo solicite el contratista.
- i. El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores y trabajadoras que estuvieran participando en la misma, el incumplimiento de sus obligaciones con la seguridad social o de sus obligaciones tributarias, así como el incumplimiento grave de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para estos trabajadores y trabajadoras también durante la ejecución del contrato.
- j. El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- k. El mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por los trabajadores y trabajadoras que prestan el contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual.
- l. Las que se establezcan expresamente en el contrato.

m. Las demás señaladas en la LFC para cada tipo de contrato.

B.17. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

B.18. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

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

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

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

B.19. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

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

Puede consultar información adicional sobre privacidad en https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros_lopd/clientes/Responsabilidad%20Patrimonial.pdf

ANEXO I.I DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

Teléfono:

enterado del pliego regulador para la contratación del “Mantenimiento y Evolución ERP. Expediente 2024/SCON-ASU/000012”

DECLARA

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

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

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

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | Capacidad |
| ☐ | Representación |
| ☐ | Solvencia económica |
| ☐ | Solvencia técnica |
| ☐ | Habilitación empresarial o profesional |

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

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

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

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

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

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

ANEXO I.II DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

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 en su equipo el fichero espd-request.xml en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de licitación de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdc-web/filter?lang=es>
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 en su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.

Parte I: Se trata de información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación. La información que demanda esta Parte del formulario consta en el anuncio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

Parte II. Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en esta parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Parte III. Motivos de exclusión. Las empresas deberán responder a todas las preguntas de la parte III del formulario normalizado del DEUC.

Parte IV. En esta parte relativa a los criterios de selección, las empresas cumplimentarán únicamente la parte A (indicación global relativa a todos los criterios de selección).

Parte VI. Esta parte será cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

9. Imprimir y 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 el pliego regulador de las condiciones que rigen la contratación y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurren a la licitación Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un DEUC por cada una de las empresas o personas participantes.

En caso de que las empresas licitadoras acrediten 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>

ANEXO II PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado del pliego regulador para la contratación del “Mantenimiento y Evolución ERP. Expediente 2024/SCON-ASU/000012” se compromete a su realización de acuerdo al pliego, a su oferta y a lo establecido en el contrato, al siguiente importe IVA excluido:

Subscripción Licencias Microsoft Dynamics FO.

Licencia	Unidades	Importe máximo mes	Importe mes	Meses	Importe Total
Dyn365 Finance	41	155 €		36	
Dyn365 Unified Operations Activity	98	37 €		36	
Dyn365 Unified Operations Dispositivo	4	63 €		36	
Dyn365 SCM Attach	7	22 €		36	
Operation Sandbox T2 Standard Acceptance Test	1	1.021 €		36	
TOTAL SUBSCRIPCIÓN LICENCIAS MICROSOFT DYNAMICS FO.					

Servicio de mantenimiento y evolución.

Denominación Perfil	Número de horas	Importe máximo hora	Importe hora	Importe IVA excluido
Gestor	1.000	85,00 €		
Arquitecto	2.000	85,00 €		
Consultor	11.000	78,00 €		
Desarrollador	6.000	73,00 €		
TOTAL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y EVOLUCIÓN				

Gastos desplazamientos

Desplazamiento por persona	Número de desplazamientos	Importe máximo desplazamiento	Importe desplazamiento	Importe IVA excluido
Trabajo en SCPSA 1 jornada	50	100,00 €		
Trabajo en oficinas SCPSA 2 jornadas consecutivas	75	250,00 €		
Trabajo en oficinas SCPSA 3 jornadas consecutivas	75	400,00 €		
Trabajo en oficinas SCPSA 4 jornadas consecutivas	25	550,00 €		
Trabajo en oficinas SCPSA 5 jornadas consecutivas	25	700,00 €		
TOTAL GASTOS DESPLAZAMIENTOS				

Como consecuencia de los datos anteriores, el importe total resultante es:

Concepto	Importe € IVA excluido
Subscripción Licencias Microsoft Dynamics FO.	
Servicio de mantenimiento y evolución.	
Gastos desplazamientos	
TOTAL	

En caso de discrepancia entre los importes unitarios e importes totales, prevalecerán los importes unitarios, recalculándose los totales.

_____, a _____ de _____ de 20____

Firma _____

ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES

Nombre: _____

NIF: _____ en representación de la empresa

Nombre: _____

NIF: _____

Domicilio: _____

enterado del pliego regulador para la contratación del “Mantenimiento y Evolución ERP. Expediente 2024/SCON-ASU/000012” adquiere el siguiente compromiso:

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

_____, a _____ de _____ de 20____

Firma _____

ANEXO IV. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y EVOLUCIÓN ERP

ALCANCE

El adjudicatario deberá aportar los recursos humanos y materiales (hardware, software, comunicaciones, etc.) que sean precisos para atender tanto a las necesidades derivadas del soporte integral necesario para dar continuidad al mantenimiento y evolución ERP ya existente, como a las relacionadas con el análisis, diseño, construcción o implantación de las nuevas soluciones que se deriven dentro del servicio, así como las actividades propias de la gestión de servicio.

Los servicios objeto de contratación que se detallarán en este punto, son los siguientes:

SOPORTE Y MANTENIMIENTO	EVOLUCIÓN
A. Explotación v continuidad del servicio	A. Cierre de requisitos de negocio, Análisis funcional Y Definición de los entornos
B. Mantenimiento permanente de sistemas	B. Diseño y construcción
C. Mantenimiento correctivo	C. Control y aseguramiento de la calidad
D. Mantenimiento preventivo	D. Apoyo en la realización de pruebas de usuarios funcionales y de usabilidad de aplicaciones
E. Mantenimiento adaptativo	E. Implantación y puesta en marcha
F. Centro de Atención al Usuario (CAU) 2º nivel	F. Adaptación a cambios tecnológicos
G. Atención a solicitudes de negocio y de Tecnología (peticiones y consultas)	
H. Soporte a la Gestión de la Demanda	
I. Procesos programados	
J. Tratamiento de datos	
K. Formación sobre aplicaciones	
L. Gestión de las entregas de software	
M. Control y aseguramiento de la calidad	
N. Adecuación a los requisitos de Seguridad	
O. Coordinación, control y seguimiento de los servicios	

Se adjuntan anexos tanto de la situación actual e ideas de mejora sobre la base implantada, así como de otros sistemas de información que actualmente residen en otras tecnologías y que podrían ser objeto futuro de su implantación dentro del ERP.

FASES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio a realizar se divide en las siguientes fases:

- Fase de asimilación del servicio.
- Fase de prestación real del servicio.
- Fase de reversión del servicio.

Fase de asimilación del servicio

Actualmente, SCPSA tiene contratados parte de los servicios objeto de este pliego. En previsión de que pueda producirse un cambio de adjudicatario, la empresa que resultara adjudicataria del presente pliego efectuará durante esta fase la asimilación del conocimiento necesario. Esta fase tendrá una clara orientación de proyecto y se realizará bajo un doble enfoque de:

- Transferencia de Conocimiento y Herramientas
- Preparación del Nuevo Modelo de Servicio

Los objetivos prioritarios serán la asimilación de todo el conocimiento, procedimientos, arquitecturas, documentación, estándares de funcionamiento, metodología, etc., incluyendo todos los desarrollos realizados para SCPSA, así como cualquier aspecto que dote al adjudicatario del conocimiento necesario para la plena prestación del servicio.

Para la correcta ejecución del servicio se organizará en fases solapadas en el tiempo estableciéndose los correspondientes mecanismos de control y seguimiento: Reuniones específicas, documentación e Informes.

En lo que respecta a la transferencia del conocimiento, es necesario contemplar un periodo de solapamiento en el que los técnicos integrantes del nuevo equipo de trabajo deben adquirir los conocimientos particulares de las prestaciones a realizar, junto con las peculiaridades y características de las aplicaciones, herramientas a utilizar, metodología de trabajo, etc., es decir, adquirir todos los conocimientos necesarios para poder prestar el servicio de forma autónoma y adecuada a las necesidades de SCPSA.

Durante este periodo de tiempo el equipo de trabajo debe ser mixto, formado por integrantes del equipo técnico del adjudicatario saliente (actual) y del entrante (nuevo).

A la finalización de este periodo, el adjudicatario entrante (nuevo) deberá haber asumido por completo todos los servicios contratados.

El plazo máximo en la que esta fase deberá finalizar será de 45 días naturales desde la firma del contrato, comenzando máximo 15 días después de la firma del contrato.

Pasados los 45 días naturales desde la firma del contrato, el nuevo adjudicatario tendrá que disponer de plena capacidad para asumir el servicio. En caso de que por cualquier circunstancia decidieran subcontratar los servicios de los proveedores salientes, SCPSA no asumirá en ningún caso el coste que esto les pudiera suponer. SCPSA, al haber expirado el plazo para la asimilación, facturará al proveedor entrante (adjudicatario) y no a los proveedores salientes.

Fase de prestación real del servicio

Esta es la fase principal en los objetivos del contrato, se inicia tras la finalización de la fase de asimilación (por tanto, pasado máximo 45 días naturales tras la firma del contrato).

Durante este periodo de tiempo el equipo de trabajo y todos los recursos hardware y software que permitan prestar el servicio contratado, son los del nuevo adjudicatario.

Los licitadores deberán considerar que en el desarrollo de esta fase hay labores de gestión y seguimiento del servicio que requieren dedicación y recursos específicos, por lo que deberán tenerlo en cuenta a la hora de ofertar por el presente contrato.

Con carácter general, la documentación y entregables mínimos se refieren a:

Documentación técnica:

Para los proyectos que tengan entidad (despliegue de nuevos módulos, soluciones, etc.) identificados en el plan de programa de evolución la documentación asociada al análisis, diseño, construcción e implantación del sistema de información.

Documentación de gestión:

Para los proyectos que tengan entidad identificados en el plan de programa de evolución documentación de gestión del proyecto, cabe destacar los siguientes documentos:

- Plan de proyecto: documento que debe recoger aspectos fundamentales de la organización y gestión del proyecto, entre los que deben incluirse: la descripción del proyecto (objetivos, enfoque, alcance, duración, etc.), la organización y estructura del mismo, su planificación y la relación de entregables.
- Informes de seguimiento con la periodicidad que se fije por SCPSA al inicio del proyecto.
- Informe de cierre: balance final del proyecto con la situación al cierre, resultados obtenidos, experiencias aprendidas y propuestas de nuevas iniciativas.
- Actas de reunión que recogerán los temas tratados, así como los acuerdos o conclusiones a las que se han llegado, en las reuniones celebradas en el marco del proyecto.

- Cualquier otro tipo de informe de gestión o planificación que se solicite por SCPSA durante la ejecución del proyecto

Documentación dossier

Finalmente, en enero de cada año del contrato el adjudicatario hará entrega a SCPSA de un “Dossier resumen del trabajo anual”, con la siguiente documentación:

- Resumen de proyectos desplegados, su estado de progreso y recursos dedicados.
- Breve informe de las incidencias principales del año, que afectan al mantenimiento y evolución ERP.
- Propuestas de cambios o mejoras sobre el plan de programa inicial y su análisis de impacto a alto nivel.

Fase de reversión del servicio

Durante esta fase, el adjudicatario del presente pliego, actuando ya en calidad de adjudicatario saliente, continuarán responsabilizándose plenamente de todos los servicios contratados.

Adicionalmente, y en previsión de que pueda producirse un cambio de adjudicatario, es necesario contemplar un período de traspaso en el que el proveedor saliente se compromete a prestar activamente su colaboración en el Plan que el nuevo proveedor requiera, siendo los objetivos prioritarios la transmisión de todo el conocimiento, procedimientos, arquitecturas, documentación, estándares de funcionamiento, metodología, etc., incluyendo todos los desarrollos realizados para SCPSA, así como cualquier aspecto que dote al adjudicatario del conocimiento necesario para la plena prestación del servicio. En consecuencia, se producirá una etapa de solapamiento en la que los técnicos integrantes del nuevo equipo de trabajo adquirirán dichos conocimientos necesarios para la prestación del servicio.

Durante dicha fase, para la correcta devolución del servicio a la fecha de extinción del contrato, el adjudicatario deberá garantizar como mínimo los siguientes aspectos:

- Facilitar toda la documentación completa y totalmente actualizada relacionada con los servicios (y las aplicaciones. La documentación se entregará en soporte electrónico y con referencia a repositorios de documentación e irá acompañada de una relación de la misma por aplicación y/o servicio. Dentro de este apartado se encuentran los documentos de:
 - Documento actualizado de traspaso de conocimiento entre proveedores por cada una de las aplicaciones.
 - Inventario de documentación y configuraciones: para cada aplicación incluyendo fecha de actualización y localización.

- Documentación completa y totalmente actualizada relacionada con los servicios y las aplicaciones: los entregables requeridos en el ciclo de vida de las aplicaciones tales como manuales de configuración, de implantación, de operación, escalados, manuales de usuario, análisis funcionales, diseños técnicos, etc.
 - Documento de estado de desarrollos en curso: relación de tareas y evolutivos en curso indicando versión y fecha de entrega, Análisis de Impacto estimados pendientes de solicitud de implementación y estado de las certificaciones de trabajos realizados o en curso.
 - Documento de Riesgos: identificación de riesgos potenciales y plan de medidas de actuación o prevención.
 - Plan de Garantía: para la prestación de la garantía del servicio.
 - Otras tareas y/o documentos que el proveedor estime necesarios en base al Plan de finalización o reversión del servicio que ofertaron.
- Diseñar y planificar las actividades necesarias para el traspaso de todos los servicios contemplados en el pliego al nuevo proveedor.
 - Acceso a consulta, después de la finalización del contrato, a las personas responsables de los equipos del nuevo proveedor que dan servicio a SCPSA.
 - Asignar el esfuerzo necesario de los recursos clave para conseguir una transición de salida exitosa.
 - Poner a disposición de SCPSA un equipo de personas clave para garantizar el traspaso de conocimiento al nuevo proveedor.
 - Notificar a SCPSA de los riesgos potenciales.
 - Establecer y mantener una relación de trabajo efectiva con la organización receptora del servicio.
 - Cualquier otra actividad razonablemente requerida por SCPSA para el soporte en la ejecución del plan de finalización.

Durante esta fase de traspaso el equipo de trabajo debe ser mixto, formado por integrantes del equipo técnico del adjudicatario saliente (que deberá mantener íntegramente el equipo habitual, con objeto de que el servicio no sufra un deterioro) y del entrante.

A la finalización de esta fase, todos los servicios deberán ser asumidos por el siguiente adjudicatario.

A lo largo de esta fase, el proveedor saliente deberá actualizar y hacer entrega a SCPSA de toda la documentación del proyecto. Hasta que esta entrega no se haya realizado y aprobado por SCPSA no se considerará finalizado el servicio y, por tanto, no se podrá facturar cualquier otro trabajo que estuviera pendiente de facturarse.

Durante la fase de reversión, el adjudicatario del presente pliego, actuando ya en calidad del adjudicatario saliente, continuarán responsabilizándose plenamente de todos los servicios contratados.

La duración de esta fase será mínima de 30 días naturales previos a la finalización del contrato del proveedor saliente.

REQUERIMIENTOS MANTENIMIENTO

Estos servicios se realizarán de acuerdo a un modelo de nivel de servicio (ANS), que permita, a partir de indicadores definidos, evaluar y medir de manera eficaz estos niveles y compararlos con los objetivos establecidos.

Soporte

Los canales de soporte serán, como mínimo, la atención vía telefónica, vía e-mail y/o vía remota, en la que se resolverán las dudas y/o incidencias que estos pudieran tener acerca del funcionamiento del servicio.

Para resolver las incidencias se deberá entregar un plan de soporte y resolución de incidencias, que permita la tutela y acompañamiento. Recogerá los protocolos de actuación, tiempos de respuesta, medios disponibles para el soporte e igualmente podrá contemplar herramientas que permitan el reporte de consultas o errores.

La atención será entre las 8:00h hasta las 15:00 de lunes a viernes.

Mantenimiento correctivo

El servicio de mantenimiento correctivo incluirá la resolución de aquellas incidencias, averías o anomalías que afecten al funcionamiento habitual del servicio.

Mantenimiento Preventivo

Está orientado a investigar, estudiar y proponer modificaciones y cambios en las aplicaciones y de la plataforma para obtener mejoras, tanto en el rendimiento como en la implantación de los procesos de negocio cubiertos.

Este mantenimiento deberá incluir, entre otras, las siguientes tareas:

- Investigación del impacto sobre la solución de un cambio en la versión del software de base, de sus interfaces o bien del aprovechamiento de una nueva funcionalidad;
- Estudio de alternativas en la implantación de ciertas especificaciones;

- Generación de propuestas de cambios en la solución para mejorar eficiencias;
- Supervisión del rendimiento de la solución, identificando y corrigiendo las causas que puedan penalizar los tiempos de respuesta;
- Identificación de potenciales faltas de rendimiento a futuro y elaboración de propuestas de evolución para evitarlas;

Una vez se describa de forma detallada la oportunidad de mejora, y aprobada esta por SCPSA, pasaría a tratarse como un evolutivo en el nivel que le corresponda.

Así mismo, incluye la puesta al día con las nuevas actualizaciones y funcionalidades del fabricante, así como la evolución del ecosistema Microsoft Dynamics FO y resto tecnologías Microsoft asociadas a la prestación del servicio. Para cubrir dicho objetivo y ofrecer formación avanzada para el personal de IT se estable un mínimo de 60 horas anuales para cubrir dicho objetivo.

REQUERIMIENTOS EVOLUCION

Se orienta a los desarrollos necesarios para atender las nuevas funcionalidades solicitadas por las áreas usuarias de SCPSA o modificaciones de las funcionalidades existentes que les permitan agilizar y mejorar su gestión y procesos.

También incluye la adaptación de la solución a las nuevas versiones del software de base, asegurando su compatibilidad y correcto funcionamiento, aprovechando al máximo las nuevas prestaciones del producto. Este mantenimiento deberá incluir:

- El análisis funcional y técnico de los cambios, mejoras y nuevas funcionalidades;
- Aprobación, por parte de los usuarios clave, del análisis y diseño del desarrollo;
- Soporte a los análisis de impactos y estudios de viabilidad en el modelo de SCPSA;
- El desarrollo de las modificaciones a la solución (programación, configuración y/o parametrización), incluyendo pruebas unitarias documentadas;
- Desarrollo de las pruebas de integración;
- Apoyo en las pruebas de aceptación;
- Soporte en la implantación/integración;
- Documentación de todas las pruebas del sistema;
- El mantenimiento de las documentaciones técnicas y funcionales de la solución.

Dentro del mantenimiento evolutivo distinguimos varios tipos por el tratamiento que reciben. Estos desarrollos incluyen los de menor tamaño y los denominados evolutivos mayores y proyectos, con grandes modificaciones a la solución:

- **Estudio y Valoración de Mejoras:** Peticiones de evolutivo cuyo objetivo es obtener una estimación de tiempos y esfuerzos para el desarrollo, además de contemplar el grado de adaptación que suponen respecto al modelo implantado;
- **Evolutivo menor:** Implantación, a petición del usuario, de cambios en el sistema debidos a pequeñas modificaciones en las especificaciones del mismo y con un tiempo de ejecución inferior a las 40 horas;
- **Evolutivo legal o normativo:** Modificaciones derivadas del cambio de legislación;
- **Evolutivo mayor o proyecto específico:** Es el relativo a nuevas funcionalidades que, por su naturaleza y complejidad, suponen un alto esfuerzo de desarrollo, excediendo el ámbito del evolutivo menor y, por tanto, requieren un tratamiento independiente y deben ser planificadas y acometidas dentro un plan de programa de forma independiente:
 - Recepción de la petición con especificación de requisitos y trabajos a realizar aportado por SCPSA;
 - Análisis inicial, con indicación del esfuerzo requerido para la elaboración del Diseño funcional, calendario tentativo y fecha de entrega del Diseño funcional;
 - Diseño funcional, adjuntando la estimación definitiva de esfuerzo y servicios necesarios para la ejecución del proyecto;
 - Implementación de la solución y pruebas funcionales;
 - Despliegue de la solución y gestión del cambio;

Previa a la transición de cada una de las fases, será preceptivo la aprobación y aceptación por parte de SCPSA de las propuestas aportadas por el adjudicatario en cada uno de los documentos. Todo desarrollo evolutivo (ya sean evolutivos menores o proyectos) requerirá una aprobación del análisis y diseño, que debe contener de forma detallada los requerimientos, alcance y recursos necesarios.

Una vez validada por SCPSA la estimación de cada desarrollo, esta será vinculante para el adjudicatario, no pudiéndose consumirse más horas de las previstas, salvo que se produzcan cambios de alcance de acuerdo con SCPSA.

Cada evolutivo mayor o proyecto tendrá su propio plan de seguimiento, y marcadas en calendario las reuniones necesarias para un seguimiento detallado de los avances.

Cuando se dé el caso de realización de trabajos bajo la modalidad de “proyecto o trabajo de precio cerrado” asociados a la implementación de nuevas funcionalidades significativas o implantación de nuevas tecnologías, una vez definido por SCPSA el alcance del “proyecto o trabajo”, el adjudicatario deberá presentar una propuesta, que incluirá la estimación de recursos necesarios para su ejecución, conforme a los plazos prefijados por SCPSA, la planificación para su correcta ejecución incluyendo la relativa a hitos intermedios y el correspondiente plan de facturación de modo que, a partir de ese momento, el control y la correspondiente certificación de los trabajos, se basará en el cumplimiento de dichos hitos, si procede, y no en las horas o costes incurridos.

EQUIPO DE TRABAJO

Para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, la empresa adjudicataria deberá ofrecer un servicio integral, que permita disponer de los recursos técnicos necesarios en cada momento para poder dar respuesta al servicio.

El equipo de técnicos ofrecido deberá cubrir conjuntamente todo el entorno tecnológico de los sistemas, debiendo reunir la suficiente experiencia y conocimientos en el mismo como para trabajar de forma autónoma, sin requerir el apoyo de técnicos de SCPSA más allá del tratamiento de las interfaces con otros sistemas.

En particular, el equipo de técnicos incorporará los recursos apropiados para realizar las pruebas necesarias para que el software resultante alcance los niveles de calidad requeridos: pruebas unitarias, integradas, de sistema, de carga, de rendimiento, de seguridad, funcionales, de usabilidad, etc.

Los perfiles de los miembros del equipo deberán ajustarse mínimo a las características siguientes:

gestor
arquitecto funcional
consultor financiero
consultor logística
consultor ventas
consultor de recursos humanos
consultor producción
desarrollador Dynamics 365 FO
desarrollador low-code
arquitecto técnico
consultor técnico

A continuación, se indican a modo resumen las responsabilidades principales de dichos perfiles:

Gestor:

- a. Gestiona el proyecto o el servicio
- b. Planificar y organizar todas las fases de la implementación.
- c. Gestionar los entregables de acuerdo con el plan.
- d. Liderar y gestionar el equipo del proyecto.
- e. Determinar la metodología utilizada en el proyecto, servicio.

2. Arquitecto funcional:

- a. Diseñar soluciones de Dynamics 365 basadas en los requisitos del cliente y con el intento de configurar el sistema, cuanto más sea posible, en su versión estándar.
- b. Mapear a alto nivel todas las integraciones entre las aplicaciones y definir el mapa de proceso.
- c. Preparar el SDD (Solution Design Document) y asegurarse de que el equipo de proyecto siga los planteamientos definidos.

3. Consultor funcional:

- a. Comprender los procesos empresariales del cliente.
- b. Redactar FDD (Functional design document) para la implementación de personalizaciones.
- c. Configurar y personalizar Dynamics 365 según los requisitos del cliente.
- d. Realizar pruebas para garantizar que la solución funcione correctamente.
- e. Formar a los usuarios finales en el uso de la aplicación.

4. Desarrollador:

- a. Desarrollar y personalizar componentes específicos de la solución.
- b. Escribir código personalizado o scripts según las necesidades del proyecto.
- c. Realizar pruebas unitarias y colaborar con el consultor funcional para las pruebas de integración.
- d. Gestión de subidas

5. Arquitecto técnico:

- a. Diseñar la arquitectura técnica de la solución.
- b. Colaborar con el arquitecto funcional para garantizar la alineación entre la solución funcional y la implementación técnica.

- c. Guiar el equipo técnico en las best practices de desarrollo.

6. Consultor técnico

- a. Configurar y administrar la infraestructura técnica (servidores, bases de datos, etc.).
- b. Monitoreo procesos
- c. Testear y validar el rendimiento y fiabilidad de la solución
- d. Consultas licencias y consumos Azure
- e. Seguridad

Para una mejor coordinación, transferencia del conocimiento y calidad del servicio durante la vigencia del contrato, se establece un mínimo del 10% de las horas anuales de presencia in situ, en las oficinas de SCPSA. Dicho porcentaje es global para el conjunto de personas del equipo del adjudicatario, siendo a lo largo del año repartidas entre las diferentes personas encargadas de ejecutar in-situ las tareas asociadas.

Junto con el equipo de parametrización y desarrollo del adjudicatario colaborara dos personas de SCPSA. Dichas personas interactuaran con el perfil asociado a su ámbito de competencia funcional, tanto en la parametrización como con los desarrolladores necesarios asociados a dicha funcionalidad. Dicha persona se corresponderá con el perfil que se determine más idóneo entre SCPSA y el adjudicatario.

La Dirección de Tecnologías de la Información de SCPSA designará un director técnico del Proyecto, que asumirá la dirección y control del proyecto y actuará como principal interlocutor con la compañía que resulte adjudicataria.

El director técnico podrá delegar sus funciones en una o varias personas de SCPSA. Asimismo, podrá incorporar, durante la duración del contrato, las personas que estime necesarias para verificar y evaluar las actuaciones a su cargo.

La empresa adjudicataria nombrará un responsable del Servicio como interlocutor válido en SCPSA, al objeto de garantizar el seguimiento y control del servicio y velar por el cumplimiento de las normas que afecten al equipo de trabajo. Facilita al director técnico de SCPSA el reporte de actividad que éste requiera en cada momento sobre el avance de los trabajos, cumplimiento de hitos, justificación de posibles retrasos, horas incurridas, cumplimiento del nivel de servicio estipulado y cualquier otra información que se solicite y en la forma en que se solicite.

Anualmente, en enero de cada año del contrato, se reunirá la Dirección del proyecto en las oficinas de SCPSA para la puesta en común del “Dosier resumen del trabajo anual” indicado en el punto documentación.

Trimestralmente se reunirá el equipo de trabajo del adjudicatario implicado en los proyectos en marcha en las oficinas de SCPSA para un seguimiento de dichos proyectos.

El director técnico de SCPSA se reunirá mensualmente con el jefe de proyecto en los casos de proyectos de evolución significativos o con el responsable de servicio si es el caso de la empresa adjudicataria para revisar el cumplimiento de los objetivos del mes y la planificación del mes siguiente. Especialmente se revisarán las horas imputadas y las tareas / proyectos que se facturarán en el mes.

En paralelo, el director técnico de SCPSA se reunirá semanalmente con el jefe de proyecto en los casos de proyectos de evolución significativos o con el responsable de servicio si es el caso, para revisar las tareas de mantenimiento (tareas pendientes, tiempos de resolución...) y revisar el avance de los proyectos.

CERTIFICACION

SCPSA llevará a cabo la certificación correspondiente a los trabajos de cada uno de los trabajos y de los servicios prestados. Para ello se podrán establecer reuniones de control, con la periodicidad y soporte documental que SCPSA estime oportunos, en donde se revisarán todos los aspectos de los trabajos y servicios realizados y se decidirá, cuando corresponda, la posibilidad de llevar a cabo la certificación total o parcial de los mismos. Estas reuniones serán, inicialmente, independientes de las de seguimiento.

Los productos y servicios descritos en este Pliego se entenderán recibidos de conformidad por SCPSA una vez haya transcurrido un periodo de un mes de funcionamiento real pleno y satisfactorio de los mismos, sin requerimientos u observaciones realizados, por cualquier medio, por parte de SCPSA que pusiesen de manifiesto deficiencias o anomalías en la prestación de los citados servicios.

Una vez aceptada por parte del director técnico de SCPSA la porción de los trabajos a certificar y establecido el importe correspondiente, el adjudicatario emitirá la factura correspondiente.

Para la gestión del equipo de trabajo se utilizará la herramienta corporativa de SCPSA de tickets de aplicaciones o en caso de resultar más adecuada la propuesta por el adjudicatario. En esta aplicación se llevará el control de las tareas de mantenimiento y de los evolutivos. Se realizarán las asignaciones de tareas al equipo, se llevará el detalle de las actuaciones que se están realizando, así como el estado de la tarea y se imputarán las horas realizadas a cada tarea. Las imputaciones se deben realizar diariamente para poder llevar el control de forma detallada.

Requisitos Seguridad

El adjudicatario adoptará las medidas de seguridad adecuadas para garantizar la confidencialidad, la integridad y disponibilidad de la información así como la resiliencia permanente de los sistemas de tratamiento en caso de incidencia física o técnica, implantando las medidas de seguridad que le son de aplicabilidad recogidas en el Anexo II del Real Decreto 311/2022 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la

Administración Electrónica para un sistema de información con la siguiente categorización de seguridad:

- Confidencialidad: MEDIO
- Integridad: MEDIO
- Disponibilidad: MEDIO
- Autenticidad: MEDIO
- Trazabilidad: MEDIO

El adjudicatario deberá realizar:

- Comunicación de incidentes de seguridad: cualquier incidencia de seguridad que afecte o pudiera afectar a los servicios prestados a SCPSA será comunicada en el plazo máximo de 48 horas a través del responsable de SCPSA o quién SCPSA designe para ello una vez se haya dado la adjudicación.

En cuanto a la seguridad del desarrollo del software tiene que satisfacer los requisitos siguientes:

- Deberá existir una adecuada segregación de los entornos de desarrollo, preproducción y producción para aislar y caracterizar de una forma adecuada las diferentes funciones y actividades durante el desarrollo.
- Bajo ningún concepto se permitirá el traspaso o copia de datos reales no autorizados, desde el entorno de producción a los entornos de desarrollo y pruebas. En caso de ser necesario, deberá quedar debidamente documentada su justificación y la aprobación del Responsable de Negocio del sistema de información afectado.
- Si se llevara a cabo el desarrollo de software en la infraestructura del adjudicatario los entornos de desarrollo se deberán mantener protegidos frente a:
 - Cambios no autorizados en la configuración.
 - Instalación de software no autorizado.
 - Código malicioso.
 - Accesos no autorizados.
 - Modificación del código no autorizada.
- Los productos desarrollados se podrán someter a una auditoría de código y/o a una auditoría web automatizada para identificar posibles vulnerabilidades bajo los criterios que determina SCPSA acorde a la criticidad de la funcionalidad desarrollada. Se procederá a la corrección de las vulnerabilidades críticas halladas antes de la implantación en producción del producto. Dichas correcciones no serán facturables a SCPSA.

- Se exigirán a los proveedores que desarrollen software para SCPSA estar certificados en ENS nivel medio, ISO 27001 o garantizar el cumplimiento de los requerimientos de seguridad para un nivel medio de ENS.

REQUERIMIENTOS AUDITORIA DE LOS SERVICIOS

El licitador viene obligado a mantener datos e información completa y precisa sobre el servicio y para todo el periodo de ejecución y a la que sea posible acceder por diferentes criterios y niveles de integración, que cubra todos los aspectos de la ejecución del proyecto y el cumplimiento de compromisos y plazos de ejecución. Toda esta información debe ser retenida hasta la finalización del Contrato y entregada en ese momento a SCPSA en un formato que permita su acceso y explotación.

En cualquier momento durante la ejecución del proyecto el licitador proporcionará a SCPSA la información y explicaciones razonablemente necesarias para el ejercicio correcto de los derechos de supervisión de los trabajos. El Licitador deberá facilitar el acceso a sus instalaciones en las que se esté ubicado el equipo del proyecto, a las personas que SCPSA designe para realizar actividades relacionadas con los trabajos de auditoría y supervisión.

SCPSA podrá en cualquier momento durante la ejecución del proyecto realizar actividades de supervisión y auditoría sobre todos o alguno de los aspectos relacionados con el proyecto y su gestión, especialmente aquellos relacionados con:

Precios de los servicios y proyectos;

Tecnologías que vienen siendo utilizadas;

Métodos, Procedimientos y Prácticas;

Cumplimiento del Modelo de gobierno;

Gestión del Conocimiento;

Equipo de trabajo del licitador;

Seguridad física y lógica y confidencialidad e Integridad de los datos;

Instalaciones desde las que se prestan los Servicios.

Los resultados de estas actividades serán comparados con los compromisos del licitador para asegurar que éste ejecuta el proyecto cumpliendo o sobrepasando los compromisos establecidos.

SCPSA podrá realizar dichas actividades verificación y validación al margen de lo acordado, a su costa, por sí misma o a través de un tercero que aportará experiencia y metodologías para desarrollar este trabajo sobre el área que será inspeccionada y que será una entidad independiente, a la que la ejecución del Proceso no suponga conflicto de intereses y que se comprometerá a mantener confidencialidad sobre la información, documentación o datos de del licitador a los que deba acceder.

A la vista de los resultados de un proceso de auditoría y tras un periodo razonable para que el licitador pueda revisarlos y hacer sus observaciones, SCPSA podrá obligar al licitador a aplicar las recomendaciones a partir de la fecha de finalización del proceso de auditoría, sin que esto suponga un coste para SCPSA.

ANEXO V. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

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

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

Condiciones de Seguridad y Salud

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

La adjudicataria estará obligada a:

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

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

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

ANEXO VI. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

1. Obligaciones del encargado del tratamiento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Derecho de información

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

l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO VII. MODELO DE AVAL Y DE SEGURO DE CAUCIÓN

Modelo de aval:

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

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

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

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

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

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

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

.....

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

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

Modelo de Seguro de Caucción:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

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

ANEXO VIII. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO

D.

.....

en representación de la compañía aseguradora

.....

CERTIFICA

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

Que la citada póliza cuenta al menos con la cobertura de riesgos mínima exigida en los puntos A.10 y B.8 del pliego regulador del contrato ".....".

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

(firma y sello)