

CONDICIONES BÁSICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA INFORMÁTICA A USUARIOS. EXPEDIENTE 2014/PCD-GEN-MCP/000052

Pamplona, marzo de 2014

Breve descripción	Asistencia a usuarios a realizar in-situ en las instalaciones de SCPSA
CPV	72611000-6 Servicios de apoyo informático técnico
Valor estimado	136.000 € IVA excluido
Precio anual de licitación	34.000 € IVA excluido
Duración del contrato	1 año prorrogable de año en año 3 nuevas anualidades
Solvencia económica	Informe de entidad financiera sobre la adecuada situación económica y financiera de la empresa y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
Solvencia técnica	Declaración del licitador manifestando que ha realizado en los tres últimos años, tres servicios de atención informática a usuarios, superiores cada uno de ellos a 30.000 € anuales indicándose importe, fechas, clientes y persona de contacto. Currículum del técnico con presencia física en las instalaciones de SCPSA, adscrito al contrato, que acredite el perfil que se detalla en el punto 8.
Plazo fin recepción ofertas	A las 14 horas del día 7 de abril de 2014
Garantía definitiva	4% del importe de adjudicación
Contacto	contratacion@mcp.es

1. OBJETO

Es objeto del contrato con Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (en adelante SCPSA) la "Asistencia informática a usuarios in-situ en las instalaciones de SCPSA" conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el Anexo III.

2. DURACIÓN E INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La duración del contrato será de un año contado a partir del día siguiente a la formalización del mismo. El contrato podrá ser prorrogado de año en año hasta un máximo de 3 nuevas anualidades, previo acuerdo expreso por ambas partes, con una antelación mínima de 3 meses antes de que acabe la vigencia del contrato.

3. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato asciende 136.000 IVA excluido.

En este importe se encuentran incluidas las tres posibles prórrogas anuales a que hace referencia el apartado anterior.

4. PRECIO ANUAL DE LICITACIÓN

El precio de licitación anual de este contrato es de 34.000 euros IVA excluido.

No será admitida ninguna oferta que supere dicho importe.

Este importe se corresponde con la realización de la asistencia a usuarios durante 11 meses por cada año de contrato.

Este contrato no está sujeto a revisión de precios.

5. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y LA UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación es Gerencia de SCPSA y la Unidad Gestora estará formada por:

- El Director de Área de Organización y Sistemas de Información.
- El Responsable de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones
- Una letrada
- Una economista
- Un técnico de Compras

6. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (LFC) se utilizará el Procedimiento Abierto sin publicidad comunitaria recayendo la adjudicación en el licitador que haga la proposición más ventajosa de acuerdo a los criterios establecidos en el punto 9 y sin perjuicio del derecho de SCPSA a declararlo desierto.

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra (www.navarra.es) y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona <https://sedeelectronica.mcp.es/>.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las empresas que deseen participar en el procedimiento presentarán sus ofertas antes de las 14,00 horas del día 7 de abril de 2014 en el Registro General de MCP, calle General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) de las 8:00 a las 14:00 horas.

Podrán enviarse proposiciones a través de Oficinas de Correos, dentro del plazo establecido, en cuyo caso el interesado deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío, remitiendo en el mismo día, por correo electrónico: mcp@mcp.es, o Fax 948423230, el resguardo correspondiente. No obstante, transcurridos 10 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido del contrato en el email: contratacion@mcp.es. Las contestaciones serán enviadas al interesado directamente y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra si se consideran de interés.

8. 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.

Las solicitudes se presentarán en tres sobres cerrados en los que figurará la siguiente leyenda: "Asistencia informática a usuarios. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000052" y los datos del licitador (nombre, dirección, e-mail, teléfono) así como el título de cada sobre, que será, respectivamente:

- SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
- SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá

a. Declaración responsable.

Conforme al Anexo I y firmada por persona debidamente apoderada. Caso de ser empresas que concurren conjuntamente la declaración responsable deberá ser por cada una de las empresas.

b. Si se trata de **empresas que concurren conjuntamente, deberá presentarse la documentación prevista en el art. 10.2 de la LFC.**

c. Solvencia económica.

Informe de entidad financiera sobre la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del presente contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, a presentar únicamente por el adjudicatario.

d. Solvencia técnica:

Declaración del licitador manifestando que ha realizado en los tres últimos años, tres servicios de atención informática a usuarios, superiores cada uno de ellos a 30.000 € anuales indicándose importe, fechas, clientes y persona de contacto.

Currículum del técnico con presencia física en las instalaciones de SCPSA, adscrito al contrato, que acredite que dispone del siguiente perfil:

- **Estudios mínimos Formación profesional grado superior – Informática o Telecomunicaciones.**
- **Experiencia mínima de al menos 3 años en:**
 - Mantenimiento técnico de elementos informáticos asociados al escritorio (ordenadores de sobremesa, portátiles, impresoras de puesto, etc.).
 - Mantenimiento de elementos de red (impresoras, escáneres, etc.).
 - Labores de atención a usuarios.
- **Experiencia mínima de 3 años en mantenimiento de software de puesto de trabajo, mínimo en:**
 - Sistemas Operativos Cliente de Microsoft (Windows 8 y Windows 7).
 - Microsoft Office 2010/2013.
 - Lotus Notes versión 8.
 - Antivirus (Symantec, Nod32).
 - Acrobat X Estándar.

- **Experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de software de puesto de trabajo de diseño, ingeniería y GIS mínimo en:**
 - Productos de Autodesk (Autocad Map, Autocad LT).
 - Productos de Esri (ArcGis Desktop 10, ArcGis Viewer 10).
 - Productos de Wonderware (Intouch 10.1, Active Factory 10).
- **Experiencia mínima de 2 años en el uso de herramientas de gestión de sistemas, mínimo en:**
 - Herramientas de virtualización de Escritorio de VMware (Workstation 10, Horizon View 5).
 - Herramientas para despliegue de escritorios (Microsoft SCCM 2007 R2).
 - Herramientas de gestión de almacenamiento (Acronis Backup & Recovery 11.5).
- **Nivel medio de inglés**

La acreditación correspondiente se pedirá únicamente a la empresa adjudicataria.

Conforme al artículo 15 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.

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 aquéllas 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, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

SOBRE 2 - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

El licitador incluirá la siguiente documentación:

- a) **Puesta en marcha inicial del servicio:** descripción detallada, tanto de los medios (humanos, metodológicos y materiales) que la empresa pondrá a disposición de SCPSA, como del tiempo que los facilitará, para la correcta adquisición inicial del conocimiento y así la prestación efectiva del servicio objeto del contrato.

- b) **Organización y plan de trabajo:** se describirá la organización y el plan de trabajo detallado que la empresa va a seguir para cada una de los tipos de servicios solicitados.
- **Proceso de ejecución de la propuesta planteada** una vez estabilizada la puesta en marcha inicial del servicio, descripción detallada de metodología, organización de los recursos, formación del personal, etc. puesta a disposición de SCPSA para la prestación efectiva del servicio objeto del contrato
 - **Relación del material, instalaciones y medios técnicos** que aportará para la ejecución del contrato, por encima de los mínimos exigidos.
 - **Metodología y sistemas de control y seguimiento** que utilizará para garantizar la correcta ejecución del contrato, y de la calidad del servicio.
- c) **Traspaso del servicio y del conocimiento a otro adjudicatario:** descripción detallada, tanto de los medios (humanos, metodológicos y materiales) que la empresa pondrá a disposición de SCPSA, como del tiempo que los facilitará, en una posible transición a otra empresa que pudiera resultar adjudicataria del mismo servicio.
- d) **Equipo de trabajo:** se incluirá la relación nominal y currículum vitae individual de las personas que constituirán el equipo de trabajo ordenada por los perfiles solicitados, por encima de los mínimos exigidos.

En él se hará especial hincapié en el:

- Conocimiento adquirido en la implantación de soluciones similares, específicamente en el ámbito de Soporte a Usuarios y en la Gestión de Sistemas de Información en entornos de administración pública.
- Conocimiento específico en soluciones informáticas de Productos Bentley (Microstation) Meta4, Lawson y software gestor de expedientes SIGEM.

SOBRE 3 - PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

La inclusión de cualquier referencia al importe de la oferta económica en los sobres 1 ó 2 dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

9. 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. En caso de empate entre dos o más ofertas se estará a lo dispuesto en el art. 51.3 de la LFC.

OFERTA ECONÓMICA. Hasta 50 puntos

La proposición económica más baja obtendrá 50 puntos, aplicándose a las restantes una reducción de puntos en la misma proporción en que superen a dicha propuesta.

Valoración = 50 x (Oferta económica más baja/Oferta económica a valorar)

OFERTA TÉCNICA. Hasta 50 puntos

Se valorarán las características del servicio técnico objeto del contrato:

Puesta en marcha inicial del servicio	hasta 10 puntos
Organización y plan de trabajo	hasta 20 puntos
Traspaso del servicio y del conocimiento a otro adjudicatario	hasta 10 puntos
Equipo de trabajo	hasta 10 puntos

La no presentación de los documentos requeridos que impida la evaluación de algún criterio de adjudicación supondrá una puntuación de 0 puntos en dicho criterio.

Las ofertas se valorarán en cada uno de los epígrafes anteriores con ponderación en el total acorde a su importancia de la forma siguiente:

- Proposición no valorable o muy por debajo de la media: 0
- Proposición deficiente o muy por debajo de la media: 1
- Proposición insuficiente o ligeramente por debajo de la media: 2
- Proposición aceptable o en la media: 3
- Proposición buena o ligeramente por encima de la media: 4
- Proposición notable o por encima de la media: 5
- Proposición excelente o muy por encima de la media: 6

10. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando el importe ofertado sea inferior en 30 puntos porcentuales al precio anual de licitación del contrato, 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.

11. 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 1 y 2.

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

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

12. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Unidad Gestora, en acto público a celebrar en el lugar y día que se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres 1 y 2 indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre 3 dándose lectura a las proposiciones económicas formuladas en ellos, levantando el Acta correspondiente con la propuesta de adjudicación.

En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la propuesta de adjudicación, el licitador propuesto deberá presentar 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.
- De conformidad con el D.F. 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación de este apartado por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, 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, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

c. Certificado expedido por la seguridad social

Acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y 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. Solvencia económica empresa.

Informe de Institución financiera en el que se manifieste que el licitador cuenta con la solvencia económica suficiente para la ejecución de este contrato, y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

e. Solvencia técnica:

Certificados expedidos por los clientes a los que el licitador haya realizado los trabajos relacionados como Solvencia Técnica exigida en el punto 8, así como la acreditación de las titulaciones señaladas en el curriculum. Esta acreditación no será necesaria para el caso de servicios realizados para SCPSA.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

13. 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.

Transcurridos los 10 días naturales de suspensión desde la notificación de la adjudicación, y en el plazo máximo de 15 días naturales se formalizará el contrato previa presentación por el adjudicatario de la documentación que se indica a continuación:

a. Seguro de responsabilidad civil

El adjudicatario será responsable de los accidentes, daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se puedan causar a terceros como consecuencia de la realización de los suministros objeto de este contrato. A este respecto, deberá presentar certificado de la empresa aseguradora que acredite la vigencia de seguro de Cobertura mínima de 300.000 € por responsabilidad civil (por cada siniestro) con daños personales y/o materiales

b. Garantía definitiva:

4% del importe de adjudicación del contrato.

Esta garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 95 de la LFC y responderá de las obligaciones que para el contratista se derivan de este contrato, incluidas las penalizaciones en que pudiera incurrir por demora en las entregas o cualesquiera otros incumplimientos.

c. Prevención:

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario contactará con el Servicio de Prevención de SCPSA (948423216) para concretar los mecanismos para el cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero.

14. RIESGO Y VENTURA

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.

15. DAÑOS Y PERJUICIOS

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.

16. SUBCONTRATACIÓN

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.

En este caso, los subcontratistas no podrán estar incurso en causa de exclusión para contratar con la administración y deberán reunir los mismos requisitos de solvencia económica y técnica exigidos al adjudicatario.

El adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante SCPSA, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

17. PENALIDADES

Si el personal adscrito al contrato no se presentara a la realización del servicio en el horario fijado, de acuerdo al calendario que en su momento se establezca, se podrá imponer una penalidad de 200 €/día natural de retraso.

Los importes de las penalidades 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 la SCPSA como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la demora culpable del contratista.

18. FACTURACIÓN Y PAGO

El adjudicatario emitirá la factura mensual que resulte de dividir entre 12 el importe ofertado. El pago se efectuará a 40 días.

Las facturas deberán contemplar únicamente los trabajos correspondientes a dicho contrato y deberán indicar el número de expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000052.

19. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 23 de la LFC, se informa a los licitadores 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.

Igualmente, al amparo del artículo 23, 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.

20. PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario y cualquier persona, ya sea personal externo o interno de dicha Empresa, con acceso a las Instalaciones y Equipamiento Informático de SCPSA, se obligan, por tiempo indefinido, a mantener el secreto profesional respecto a los datos a los que, para la realización de sus funciones, pudieran tener acceso.

Dicha obligación continuará vigente incluso después de la extinción, por cualquier causa, de las relaciones contractuales entre las partes y aun así después de concluida la relación laboral entre el adjudicatario y su personal.

El adjudicatario y su personal en ningún caso comunicarán, mostrarán, cederán ni revelarán datos, ni tan siquiera a efectos de conservación, a terceras personas ajenas a la relación.

El adjudicatario no aplicará o utilizará los datos a los que tuviera acceso con fin distinto al que figura en el objeto del presente condicionado.

El personal, externo o interno del adjudicatario desarrollará sus funciones conforme a las instrucciones marcadas por SCPSA, teniendo prohibida la realización de cualquier manipulación de la información, incluidas copias, fuera del ámbito de sus funciones dentro de SCPSA, así como sacar información, independientemente del soporte en el que se encuentre, fuera de los locales de SCPSA.

El personal del adjudicatario prestará sus servicios en los locales de MCP/SCPSA, por ello, deberá realizar sus funciones cumpliendo las medidas de seguridad previstas en los Documentos de Seguridad de MCP y de SCPSA, a los cuales se tiene acceso a través del Portal del Empleado.

El adjudicatario se obliga a informar a su personal de las obligaciones establecidas en el presente condicionado y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con su personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

Será motivo de resolución del contrato la vulneración del deber de secreto por el adjudicatario o su personal, así como el incumplimiento de las cláusulas relativas a la Protección de Datos, Confidencialidad y demás medidas de seguridad exigidas.

21. PERSONAL

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el condicionado, 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.

El técnico ofertado para los trabajos objeto de este contrato será el recurso principal del mismo. El adjudicatario se compromete a disponer del personal necesario que cumpla con la solvencia técnica exigida con el fin de cubrir eventuales ausencias de éste, como bajas u otras que pudieran producirse. Toda sustitución precisará de la autorización previa por parte de SCPSA.

El adjudicatario realizará con personal propio los trabajos detallados en este condicionado. Dicho personal no tendrá relación laboral alguna con SCPSA. Su vinculación laboral lo será con la empresa adjudicataria.

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 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 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 condicionado como objeto del contrato.

El adjudicatario facilitará a SCPSA, con antelación suficiente, los datos de la persona que vaya a acceder a las instalaciones de SCPSA. Se estima como centro en el que realizará la mayoría de sus trabajos las oficinas de la calle Hnos. Imaz, 1 en Pamplona. El personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los/las trabajadores/ras de SCPSA. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de estas obligaciones.

El personal de la empresa contratista deberá ir identificado con las tarjetas creadas al efecto.

El contratista deberá designar al menos un Coordinador Técnico o Responsable 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.
- e) Informar a SCPSA sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Asimismo SCPSA designará un interlocutor para la dirección y control de los trabajos a ejecutar, objeto del contrato.

Para el cumplimiento de los servicios descritos en el objeto de este contrato, SCPSA facilitará al adjudicatario el acceso a las "Instalaciones y Equipamiento Informático" que contienen datos de carácter personal.

22. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y prevención de riesgos laborales, así como de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por el personal técnico por él designado no implicará responsabilidad alguna para la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona ni para su sociedad gestora.

23. 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 prestare las garantías suficientes a juicio de SCPSA para la ejecución del mismo.
- c) El mutuo acuerdo entre SCPSA 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 ejecución en plazo cuando éste tenga carácter esencial.
- e) Cuando las penalidades por demora alcancen el 20 por 100 del importe del contrato.
- f) La falta de formalización del contrato en el plazo establecido.
- g) El incumplimiento de los requerimientos de carácter social o medioambiental para la ejecución del contrato.
- h) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

El contrato se resolverá automáticamente cuando las modificaciones en el mismo, aunque fueran sucesivas, impliquen aislada o conjuntamente alteraciones en el precio en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por 100 del precio de adjudicación con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

24. 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.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a SCPSA, 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.

25. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro III de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo, o el recurso ante el Presidente de la Mancomunidad regulado en el artículo 4 del Reglamento de relaciones entre Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y Servicios de la Comarca de Pamplona.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos podrán ser recurridos ante el Presidente de la Mancomunidad, mediante el recurso citado en el apartado anterior o, directamente ante la jurisdicción civil, de conformidad con el artículo 21 de la Ley de Contratos del Sector Público.

26. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

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. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos, dirigiendo un escrito al "Registro" de SCPSA, sito en la calle Gral. Chinchilla, 7 31002-Pamplona, en el e-mail mcp@mcp.es, o en la sede electrónica de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona <https://sedeelectronica.mcp.es>, manifestando su petición al efecto.

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

E-mail para notificaciones:

enterado de las condiciones básicas para la contratación de la “Asistencia informática a usuarios. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000052”

DECLARA

Que reúne las condiciones para contratar exigidas en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos y en el presente Condicionado.

Que cumple con lo establecido en el art. 38.1 de la Ley de Integración Social de los Minusválidos.

Que cumple con las obligaciones que establece la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Que cumple con las obligaciones que establece la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

_____ a ___ de _____ de 2014

Firma _____

ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

E-mail para notificaciones:

enterado de las condiciones básicas para la contratación de la “Asistencia informática a usuarios. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000052” se compromete a su suministro de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el contrato, al siguiente precio anual IVA excluido:

Importe anual IVA excluido

_____ a ___ de _____ de 2014

Firma _____

ANEXO III. ALCANCE DEL CONTRATO

1. ÁMBITO DEL CONTRATO

Los Centros de trabajo de SCPSA donde se desarrollará el contrato son:

- Oficinas en Pamplona:
 - Calle General Chinchilla, 7
 - Calle Hnos. Imaz, 1
 - Calle Navas de Tolosa, 27
- Taller, en Polígono Agustinos.
- Puntos Limpios: Pol. Agustinos (junto a Eroski) y Pol. Ind. Galaria (junto a Hipermercado Leclerc).
- Estación Depuradora de Aguas Residuales en Arazuri.
- Estaciones de Tratamiento de Agua Potable: Egillor, Urtasun y Tiebas.
- Centro de Tratamiento de Residuos Urbanos en Góngora.
- Depósitos de Mendillorri.
- Batán de Villava.
- Instalaciones en la Ciudad del Transporte.
- Molino San Andrés.

Y cualquier otro centro que pudiera incorporarse durante el plazo de duración del contrato.

El teléfono móvil será de cuenta del adjudicatario.

Se estima como centro en el que realizará la mayoría de sus trabajos las oficinas de la calle Hnos. Imaz, 1 en Pamplona.

2. HORARIO

Los trabajos, objeto del contrato, se prestarán, habitualmente, de lunes a viernes, de 7:30 a 15:00 h.

El adjudicatario, excepcionalmente, estará obligado a atender las necesidades relacionadas con los trabajos objeto del contrato que puedan surgir (asistencia técnica a las sesiones del consejo de administración, etc.), fuera de este horario que le serán indicadas por el personal designado por SCPSA y que están incluidas en el precio del contrato.

3. CONTENIDO DE LA CONTRATACIÓN

Asistencia a usuarios a realizar in-situ en las instalaciones de SCPSA, que comprende:

- La prestación de mantenimiento correctivo y preventivo del hardware.
- Instalación y configuración de nuevo hardware.
- Resolución de incidencias relacionadas con el software.
- Ayuda en la localización de parches, drivers, etc.
- Atención a usuarios en el uso de herramientas software de SCPSA.
- Análisis de problemas que requieran tiempo de investigación y realización de pruebas.
- Apoyo en las labores de operación de los sistemas informáticos.