



## CONDICIONES BÁSICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL ERP LAWSON Y SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DEL MÓDULO RQC. EXPEDIENTE 2014/PCD-GEN-MCP/000422

Pamplona, enero de 2015

Breve descripción	Mantenimiento del ERP Lawson y la implantación del módulo RQC (Sistema de aprobación de solicitudes de compras)
CPV	72540000-2 Servicios de actualización informática
Valor estimado	177.780 € IVA excluido
Duración del contrato	1 año prorrogable 1 nueva anualidad
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	a) Certificado actualizado, expedido por el fabricante, de ser partner autorizado para la ejecución de este contrato. b) Certificado de buena ejecución de 1 contrato similar al objeto del contrato, efectuado durante los 3 últimos años indicándose su importe, fecha de instalación, clientes y personal de contacto. c) Curriculum vitae del equipo técnico ofertado para el contrato, donde se detalle de forma contrastable la experiencia del equipo en servicios similares al objeto del contrato.
Plazo fin recepción ofertas	A las 14 horas del 3 de febrero de 2015
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) el mantenimiento del ERP Lawson y la implantación del módulo RQC (Sistema de aprobación de solicitudes de compras) en SCPSA, conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el presente condicionado.

## 2. INICIO, DURACIÓN Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La duración del mantenimiento, excepto el del módulo RQC, será de un año, iniciándose el 1/5/2015 y finalizando el 30/4/2016. El contrato de mantenimiento podrá ser prorrogado un año más, previo acuerdo expreso por ambas partes, con una antelación mínima de 3 meses antes de que acabe la vigencia del contrato.

Para la implantación del RQC se establece un plazo máximo de cuatro meses desde la formalización del contrato. La duración del mantenimiento del módulo RQC será de un año, iniciándose en el momento de su puesta en marcha. El contrato de este mantenimiento podrá ser prorrogado un año más o por el tiempo que reste hasta el 30/4/2017, para hacerlo coincidir con la prórroga del mantenimiento del párrafo anterior, 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 a 177.780 € IVA excluido.

Este importe se desglosa de la siguiente manera:

- Mantenimiento, excepto módulo RQC
  - Primer año: 63.000 euros
  - Posible prórroga 1 año: 63.000 euros
- RQC
  - Licencias e implantación: 41.980 euros
  - Posible modificación para el caso de que durante la implantación surjan nuevas necesidades que haya que acometer: 5.000 euros
  - Primer año mantenimiento: 2.400 euros
  - Posible prórroga 1 año: 2.400 euros

Este contrato no está sujeto a revisión de precios.

#### 4. PRECIO DE LICITACIÓN

El precio de licitación de los diferentes conceptos es el siguiente:

Concepto	Precio IVA excluido
1. Mantenimiento anual, excepto módulo RQC	63.000
2. Software e implantación RQC	41.980
3. Mantenimiento anual módulo RQC	2.400

No será admitida ninguna oferta económica que supere alguno de los anteriores precios.

#### 5. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y LA UNIDAD GESTORA

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

- El Director del Área de Organización y Sistemas de información
- Un técnico del Departamento de Sistemas de información
- El Director del Área de Recursos
- La Directora del Departamento de Finanzas y Compras
- 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 10 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](http://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 3 de febrero de 2015 en el Registro General de MCP, calle General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) de las 9:00 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](mailto: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](mailto:contratacion@mcp.es). Las contestaciones serán enviadas al interesado directamente y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra y en la Sede Electrónica de la MCP si se consideran de interés.

## 8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA

Podrán tomar parte en la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con los siguientes niveles de solvencia económica, financiera y técnica:

### a. Solvencia económica.

Cada licitador deberá poseer solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, entendiéndose 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 en la declaración responsable (Anexo I), correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la presentación del informe de una 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.

### 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 por parte de los licitadores se hará constar en la declaración responsable (Anexo I) y en el certificado actualizado, expedido por el fabricante, de ser partner autorizado para la ejecución de este contrato.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá, además, presentar los siguientes documentos:

- a. Certificados de buena ejecución de un contrato de mantenimiento de Lawson y de un contrato de implantación de un módulo o migración de versión de Lawson, efectuados durante los 5 últimos años, indicándose su importe, fecha de instalación, cliente y personal de contacto.
- b. Curriculum vitae del equipo técnico ofertado para el contrato, donde se detalle de forma contrastable la experiencia del equipo en servicios similares al objeto del contrato.

Las ofertas deben indicar el perfil, la titulación, certificación y experiencia profesional del equipo técnico que participará en el contrato. El equipo deberá estar compuesto mínimo por los siguientes perfiles:

- 1 perfil sénior especializado en parametrización y adaptación de la solución.
- 1 perfil sénior especializado en administración de las tecnologías del proyecto.

Dichos perfiles deberán acreditar:

- 2 años mínimo de experiencia en la implantación de dichas tecnologías.
- ser los recursos principales dentro del proyecto para la ejecución de las tareas relacionadas con su ámbito de competencia, así como la pertenencia a alguno de los contratos indicados anteriormente.

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.

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.

## 9. 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: "Mantenimiento del ERP LAWSON e Implantación del Módulo RQC. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000422" 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. Certificado actualizado, expedido por el fabricante, de ser partner autorizado para la ejecución de este contrato.**

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

### **SOBRE 2 - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Contendrá**

El licitador deberá incluir en su propuesta técnica, de forma clara y fácilmente identificable, la información relativa a, como mínimo, los siguientes apartados:

**1. Plan de proyecto del modulo RQC**

Este contendrá las fases principales del proyecto, plazo de ejecución, procedimientos de trabajo, las tareas, cronología y los recursos necesarios para la puesta en marcha del proyecto.

**2. Mantenimiento y soporte técnico del ERP LAWSON**

Describir disponibilidad de servicio indicando cobertura, horarios, tratamiento de urgencias, disponibilidad técnica, recursos, etc.

Se indicarán y detallarán en la oferta los siguientes apartados puestos a disposición de SCPSA para el correcto soporte del aplicativo:

- cobertura de dicha garantía: indicar soporte para incidencias de aspectos funcionales, soporte para incidencias de aspecto administración, explotación de la plataforma, etc.
- procesos y canales de comunicación
- horarios de atención
- tipos de incidencias y tiempos de respuesta,
- mecanismos de escalado de incidencias, etc

Se indicará, además, el plan de trabajo específico y recursos para cubrir los servicios de mejora del mantenimiento:

- Jornadas de formación orientadas a la optimización de procedimientos y flujos de trabajo del ERP en general.
- Servicios de apoyo administración y mantenimiento de la plataforma

### **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.

### **10. 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.

#### **OFERTA ECONÓMICA. Hasta 75 puntos**

La puntuación de la oferta económica (“1.Mantenimiento anual, excepto módulo RQC” + “2.Software e implantación RQC” + “3. Mantenimiento anual módulo RQC”) se obtendrá en base a la siguiente fórmula:

Valoración=  $80 - 80 * (O_i - O_{min})/107.380$

Donde:

O<sub>i</sub>: Oferta a valorar

O<sub>min</sub>: Oferta más baja

## **OFERTA TÉCNICA. Hasta 25 puntos**

Se valorará:

1. Plan de Proyecto	hasta 15 puntos
2. Mantenimiento y soporte técnico	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.

## **11. OFERTA ANORMALMENTE BAJA**

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando el importe ofertado para el total de los tres conceptos sea inferior en 30 puntos porcentuales al importe máximo establecido para el total, 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 en un procedimiento de licitación se presente una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, la Administración antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas.*

*A la vista de las alegaciones de los licitadores y previo el asesoramiento técnico oportuno se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta, pudiendo solicitarse un informe de la Junta de Contratación Pública en circunstancias excepcionales.”*

## **12. 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.

### 13. 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 y en la Sede Electrónica de MCP, 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.

Si se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, tal y como establece el art. 51.3 de la LFC, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; 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 unidad gestora del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días 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 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 y 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:**

El adjudicatario deberá aportar la documentación detallada en el punto 8 del condicionado.

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 importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

## 14. 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 daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se puedan causar a terceros, incluyendo a MCP y a SCPSA, como consecuencia del servicio objeto de este contrato.

El Adjudicatario contratará y mantendrá en vigor una póliza de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 300.000 € incluyendo la Responsabilidad Civil de Explotación, la de Post-Trabajos y la Patronal, ésta última con un límite mínimo por víctima de 150.000 €, 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.

Para ello, deberá presentar antes del inicio del servicio, y al vencimiento de cada anualidad de seguro que se produzca durante la vigencia de este contrato, un certificado de la compañía aseguradora que acredite la vigencia de dicha póliza y de estar al corriente de pago.

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. 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.

## 15. 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.

## 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 requisitos de solvencia económica y técnica adecuados a la prestación objeto de subcontratación.

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

## 17. PENALIDADES

Tomando como base el plazo de entrega del proyecto ofertado por el adjudicatario, se establece una penalización de 300 € IVA excluido por cada 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 SCPSA como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la demora culpable del contratista.

## 18. FACTURACIÓN Y PAGO

El adjudicatario emitirá las facturas correspondientes al mantenimiento al inicio del mismo y las del software e implantación del módulo RQC el 30% a la firma del contrato y el 70% a su puesta en marcha. El pago se efectuará a 40 días desde la fecha de factura.

Las facturas deberán contemplar únicamente los trabajos correspondientes a dicho contrato y deberán indicar el número de expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000422.

## 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, sin que sean admisibles declaraciones genéricas que afecten a la totalidad de la oferta.

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. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario deberá contemplar todos los aspectos legales e implicaciones relacionados con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos (LOPD), así como con el Reglamento de Desarrollo de dicha Ley, aprobado por el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, o cualquier otra disposición que viniera a sustituir o complementar a las anteriores y que pudiera afectar a los trabajos contratados.

A tal efecto, la empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1. En ningún caso, el adjudicatario intentará acceder a la Red Corporativa de Datos (en adelante RCD) de MCP/SCPSA desde ordenadores para los cuales no haya solicitado el acceso. Tampoco deberán acceder usuarios (personas) para los cuales no se haya solicitado expresamente dicho acceso.
2. Deberá utilizar el acceso concedido, a la RCD de MCP/SCPSA y a sus sistemas informáticos, única y exclusivamente para el desempeño de los trabajos contratados.
3. Deberá adoptar, en aquellos equipos de su propiedad que vayan a acceder a los recursos proporcionados por MCP/SCPSA, las medidas de índole técnico necesarias para garantizar la seguridad e integridad de la RCD, de los sistemas informáticos y de la información que contienen y a la que tienen acceso. Estas medidas incluyen como mínimo:
  - Tener aplicados todos los parches de seguridad y actualizaciones críticas liberadas por el fabricante del Sistema Operativo.
  - Tener medidas de contención (antivirus, antispyware, etc ..) instaladas, activas y actualizadas.
4. Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre las informaciones a las que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio. Así, todo dato que conozca el adjudicatario o cualquiera de sus subordinados deberá mantenerse en la más estricta confidencialidad, no pudiendo mostrarse, comunicarse o cederse en ningún caso a terceros, ni tan siquiera a efectos de conservación, ni emplearse en uso propio, respondiendo de los posibles perjuicios que se pudieran derivar para MCP/SCPSA y para los afectados.
5. A acceder a la información únicamente, si tal acceso fuera necesario para cumplir con las obligaciones establecidas en el presente condicionado, a utilizar dicha información única y exclusivamente para el desarrollo de los trabajos adjudicados y a tratarla conforme a las

instrucciones marcadas por SCPSA, y que en ese supuesto se concretan en las órdenes emanadas del Departamento TI (Tecnologías de la Información) de SCPSA.

6. A comunicar de inmediato a SCPSA cualquier incidente de seguridad o incidencia que afecte a la integridad, autenticidad y confidencialidad de la información objeto de prestación.
7. A informar a su personal de las obligaciones establecidas en el presente condicionado y a realizar cuantas advertencias y suscribir cuantos documentos sean necesarios con su personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.
8. Las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente condicionado tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre las partes y así aun después de concluida la relación entre el adjudicatario y su personal.
9. MCP/SCPSA se reserva el derecho de desconexión en caso de detectar cualquier incidente de seguridad imputable al adjudicatario que pudiera comprometer la integridad de la RCD y los Sistemas de Información y Comunicación de MCP/SCPSA, así como de la información que contienen.
10. El adjudicatario a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre las partes devolverá a MCP/SCPSA la información confidencial y todas sus copias, o la destruirá dando prueba de ello. La devolución o destrucción de la información no eximirá al Adjudicatario del cumplimiento de confidencialidad aquí reflejado.
11. El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que para MCP/SCPSA o para los afectados se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de las obligaciones establecidas en la presente cláusula. La inobservancia de alguna de dichas obligaciones se considera una falta muy grave, pudiendo ser causa, incluso, de la resolución del contrato.

## 21. PERSONAL

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos 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.

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 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 condicionado como objeto del contrato.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizado a prestar sus servicios en las dependencias de SCPSA.

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.

## 22. 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.

### 23. 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.

### 24. 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 concurran 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.

## 25. 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](mailto: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.

## 26. GARANTÍA

Para aquellos casos que la empresa adjudicataria actúe como distribuidor de productos de software de terceros, la garantía que asume será la prevista por el fabricante de los productos de software.

Para el software desarrollado por la empresa adjudicataria, será como mínimo de 24 meses a contar desde la fecha de entrega y aceptación de los trabajos realizados por SCPSA.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de las aplicaciones o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias.

Los productos originados como consecuencia de la subsanación de fallos deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este condicionado.

## ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:

---

NIF:

---

en representación de la empresa

Nombre:

---

NIF:

---

Domicilio:

---

E-mail para notificaciones:

---

Teléfono de contacto:

---

enterado de las condiciones básicas para la contratación del “Mantenimiento del ERP LAWSON e Implantación del Módulo RQC. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000422” 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 no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos.

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).

Que cumple los criterios de solvencia exigidos en el condicionado.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

Firma \_\_\_\_\_

## ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre:

---

NIF:

---

en representación de la empresa

Nombre:

---

NIF:

---

Domicilio:

---

enterado de las condiciones básicas para la contratación del “Mantenimiento del ERP LAWSON e Implantación del Módulo RQC. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000422” se compromete a su suministro de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el contrato, al siguiente precio IVA excluido:

Concepto	Precio IVA excluido
1. Mantenimiento anual, excepto módulo RQC	
2. Software e implantación RQC	
3. Mantenimiento anual módulo RQC	

\_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

Firma \_\_\_\_\_

## ANEXO III. ALCANCE DEL CONTRATO

Todo el desarrollo del presente contrato, la implantación del módulo RQC, los servicios de mantenimiento y la documentación a presentar se realizará en castellano.

### 1. MANTENIMIENTO

#### – **Software Licenciado por Lawson Software**

Los módulos objeto del contrato son:

- Lawson Contabilidad General (GL)
- Lawson Cuentas a pagar (AP)
- Lawson Cuentas a cobrar (AR)
- Lawson activos Fijos (AM)
- Lawson Gestión de Proyecto (AC)
- Lawson Facturación Proyectos (BR)
- Lawson Solicitudes (RQ)
- Lawson Compras (PO)
- Lawson Inventario (IC)
- Lawson Add-ins

#### – **Software Propiedad de Terceros Licenciado por Lawson Software**

- IBM WebSphere
- Microsoft Active Directory Application Model ó IBM Tivoli Directory Server

#### – **Módulo RQC**

Dentro del contrato se incluirán, como mínimo, los siguientes servicios:

- Soporte Telefónico – Helpline en español
- Corrección de errores
- Nuevas revisiones de software, actualizaciones y documentación

Asimismo, se establecen los siguientes requisitos de mejora del mantenimiento:

- Jornadas de formación orientadas a la optimización de procedimientos y flujos de trabajo del ERP en general.
- Servicios de apoyo administración y mantenimiento de la plataforma

- Revisión anual completa de la instalación y recomendaciones de mejora
- Jornada semestral en sesión completa de mañana y tarde de consultoría

## 2. ANÁLISIS E IMPLANTACIÓN DEL MÓDULO REQUISITION CENTER

### 2.1 ALCANCE

- La implantación del módulo “Requisition Center”, tras su parametrización, deberá permitir un sistema de inserción y aprobación de Solicitudes de Compra que supla a la actualmente vigente en SCPSA.

La parametrización deberá contemplar la estructura organizativa de SCPSA, con sus diferentes solicitantes, ubicaciones, niveles de aprobación, niveles de seguridad de los usuarios, tipos de productos de compra... Además, será necesaria una revisión de la parametrización de los restantes módulos implantados en SCPSA y ligados al RQC (RQ, PO, IC, MA, AC, AM, GL...) para asegurar la correcta integración de módulos.

La instalación del módulo se realizará tanto en el entorno de producción como en el de pruebas.

- Deberá existir un sistema de notificación a los aprobadores, mediante correo electrónico, de la existencia de solicitudes de compra pendientes de aprobar, de acuerdo a los flujos de aprobación que se establezcan.
- La licencia incluirá 100 usuarios nominales.
- Se posibilitará el envío automático de los pedidos a los proveedores mediante correo electrónico con toda la información necesaria para la correcta tramitación del mismo (referencia acuerdo proveedor...).
- Módulo de seguridad: se configurarán los accesos y permisos de usuarios por importes y estructura organizativa.
- Se deberá aportar un manual de funcionalidades en castellano con descripción de todas las pantallas, campos y listados del módulo RQC.

### 2.2 FORMACIÓN

Con el objetivo de obtener las habilidades necesarias para operar con la solución instalada, el adjudicatario deberá desarrollar, planificar e impartir los cursos de formación de los sistemas instalados para el personal de SCPSA, atendiendo a los siguientes criterios:

- Cada curso incluirá su correspondiente objetivo, con calendarios, temarios, horas y perfiles recomendados de los asistentes.
- Será obligación del adjudicatario el suministro de toda la documentación y material necesario para la realización de los mismos.
- El lugar de impartición de los cursos serán las instalaciones de SCPSA.
- La realización de dicho plan de formación se deberá realizar previo a la puesta en producción del servicio objeto de este contrato.
- Los cursos de formación se impartirá por personal con la experiencia, conocimientos y titulaciones requeridas para una actividad de este tipo.

La formación que debe ofertarse comprenderá a los siguientes perfiles: técnicos funcionales y técnicos de sistemas.

La formación mínima a realizar es:

- Formación en el uso de los diferentes módulos de la aplicación.
- Formación específica para la parametrización de los diferentes módulos
- Formación para la explotación y administración de la plataforma técnica de sistemas y de los módulos implantados.

### **2.3 DOCUMENTACIÓN**

Los manuales y documentación mínima a presentar es:

- **Documento funcional y técnico** de cada uno de los módulos a implantar
- **Manual de usuario:** Describirá la funcionalidad del módulo desde el punto de vista del usuario final (en el caso de que el módulo tenga varios perfiles de usuarios, habrá un documento por perfil.
- **Documento de parametrizaciones** específicas de SCPSA
- **Manual de Instalación y configuración:** Debe identificar todos los pasos que son necesarios realizar para completar con éxito la instalación así como las características y configuración de toda la plataforma implantada, tanto hardware como software, junto con sus esquemas de funcionamiento
- **Manual de Explotación:** Documentación con las guías para realizar las tareas cotidianas de administración, mantenimiento y recuperación de los sistemas ofertados.