



## CONDICIONES BÁSICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA “INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS EN EL CTRU DE GÓNGORA. EXPEDIENTE 2014/PCD-GEN-MCP/000178”

Pamplona, junio de 2014

Breve descripción	El contrato comprende el suministro de los equipos y del software, la instalación y configuración de los mismos para su correcto funcionamiento, así como la formación y documentación necesaria.
CPV	35120000 Sistemas de Vigilancia y Seguridad
Valor estimado	45.000 € IVA excluido
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, como mínimo una instalación similar a la del objeto del contrato, indicándose su importe, fecha de instalación, clientes y personal de contacto.
Plazo fin recepción ofertas	A las 14 horas del 30 de junio 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 "INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS EN EL CTRU DE GÓNGORA" de acuerdo a las condiciones técnicas previstas en el Anexo III.

El contrato comprende:

- el suministro de los equipos y del software,
- la instalación y configuración para su correcto funcionamiento,
- la formación y documentación necesaria para su uso.

## 2. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato asciende a 45.000 € IVA excluido.

No será admitida ninguna oferta que supere dicho importe.

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

El órgano de contratación es la Directora del Área de Residuos de SCPSA y la Unidad Gestora del contrato está compuesta por:

- El Jefe del CTRU de Góngora
- Una letrada
- Una economista
- Un técnico de Compras

## 4. 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 8 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 Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona <https://sedeelectronica.mcp.es/>

## 5. 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, 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 en la declaración responsable a que se refiere el punto 7 (sobre 1), correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la presentación del siguiente documento:

- 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.

### 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 en la declaración responsable a que se refiere el punto 7 (sobre 1), correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la presentación de los siguientes documentos:

Certificado de los clientes a los que el licitador haya realizado en los tres últimos años, como mínimo una instalación de control de accesos similar en características e importe a la del objeto del contrato, indicándose su importe, fecha de instalación y personal de contacto.

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.

## 6. 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 30 de junio 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](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.

## 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.

Las solicitudes se presentarán en tres sobres cerrados en los que figurará la siguiente leyenda: "Instalación de un sistema de control de accesos en el CTRU de Góngora. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000178" 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. Para las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o para los empresarios extranjeros no comunitarios, declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

## SOBRE 2 - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Contendrá

### a. Descripción técnica

La documentación que permita comprobar el cumplimiento de las características exigidas en el Anexo III y realizar la valoración técnica de acuerdo a los criterios establecidos en el punto 8.

No se valorará ningún atributo, aspecto técnico o mejora que no esté claramente diferenciado y detallado en la oferta, es decir no se tendrá en cuenta la información contenida en catálogos, folletos publicitarios, etc.

### b. Garantía, expresada en años.

## 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.

## 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. 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 puntuación de la oferta económica se obtendrá en base a la siguiente fórmula.

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

**OFERTA TÉCNICA: HASTA 50 PUNTOS. Se valorará**

<b>Barrera:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Diseño</li><li>- Estructura y sistema de sujeción</li><li>- Protección de los componentes eléctricos</li><li>- Sistema de detección de presencia</li></ul>	hasta 10 puntos								
<b>Dispositivo Lector/Identificador de matrícula:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Características de la cámara (sensor, resolución, sensibilidad)</li><li>- Software OCR (reconocimiento óptico de caracteres)</li><li>- Características del procesador y electrónica de control</li><li>- Características del armario de protección</li></ul>	hasta 20 puntos								
<b>Software de gestión:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Facilidad de uso</li><li>- Diseño ventanas de visualización</li><li>- Manejo de la información (informes, listados, etc.)</li><li>- Integración con el software existente</li></ul>	hasta 10 puntos								
<b>Diseño de la instalación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ubicación de los equipos</li><li>- Integración de los distintos elementos</li><li>- Protección</li></ul>	hasta 5 puntos								
<b>Garantía:</b> se aplicará las siguiente tabla <table border="1"><tr><td>1 año</td><td>0 puntos</td></tr><tr><td>2 años</td><td>1 punto</td></tr><tr><td>3 años</td><td>3 puntos</td></tr><tr><td>5 años</td><td>5 puntos</td></tr></table>	1 año	0 puntos	2 años	1 punto	3 años	3 puntos	5 años	5 puntos	hasta 5 puntos
1 año	0 puntos								
2 años	1 punto								
3 años	3 puntos								
5 años	5 puntos								

## 9. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando el importe ofertado sea inferior en 30 puntos porcentuales al valor estimado 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.

## 10. 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.

## 11. 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, en su caso, 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:** Presentación de la documentación exigida en el punto 5.

## 12. 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 suministrador 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 600.000 € 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.

### 13. 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.

### 14. 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.

### 15. 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.

## 16. PENALIDADES

Tomando como base el plazo de entrega del proyecto ofertado por el adjudicatario, se establece una penalización de 100 € 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 la SCPSA como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la demora culpable del contratista.

## 17. FACTURACIÓN Y PAGO

El adjudicatario emitirá factura una vez puesto en marcha el sistema de control. El pago se efectuará a 40 días.

En la factura se deberá indicar el número de expediente asignado al contrato 2014/PCD-GEN-MCP/000178.

## 18. 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 implicarán responsabilidad alguna para SCPSA.

## 19. 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.

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. La razón que motiva el uso de las instalaciones de SCPSA es que la instalación del producto hay que realizarla en los sistemas de información de SCPSA. En este caso, 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 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.

- e) Informar a SCPSA sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

## 20. 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.

## 21. 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.

## 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 preste 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 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.

## 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.

## 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 “Instalación de un sistema de control de accesos en el CTRU de Góngora. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000178”

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).

Que cumple los criterios de solvencia exigidos en el condicionado.

\_\_\_\_\_ 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 “Instalación de un sistema de control de accesos en el CTRU de Góngora. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000178” se compromete a su suministro de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el contrato, al siguiente precio IVA excluido:

Precio IVA excluido

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Firma \_\_\_\_\_

## ANEXO III. CONDICIONES TÉCNICAS

### 1. SITUACION ACTUAL

El Centro de Tratamiento de Residuos Urbanos de Góngora (CTRU) cuenta con un acceso doble: un vial de entrada y salida, y un acceso a través de dos básculas de pesaje, uno para entrada y otro para salida.

El vial de entrada está regulado por dos barreras, una para entrada y otra para salida, de accionamiento manual, situado en la caseta de Báscula. La entrada y salida del Centro se realiza previa identificación en Báscula.

El acceso a través de las básculas de pesaje no está limitado físicamente. Su uso está limitado a los vehículos que traen o retiran materiales o residuos del Centro.

### 2. OBJETIVO

El objetivo que se pretende con la instalación del control de accesos es múltiple:

- En primer lugar, controlar todos los accesos de vehículos al Centro, tanto por el vial como por las básculas.
- En segundo lugar, automatizar el sistema de modo que la apertura de las barreras sea automática mediante identificación de matrículas.
- En tercer lugar, disponer de un software para registro y tratamiento de los datos de control de acceso.
- Por último, utilizar los datos de lectura de matrícula para alimentar la aplicación informática de entrada y salida de residuos del Centro.

### 3. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de la instalación del control de accesos será de 90 días.

### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 4.1. Equipos necesarios

Los equipos mínimos imprescindibles a instalar son:

- **Barreras.** Con poste (armario) anclado al suelo y mástil (de 3,5 metros para las barreras del vial y de 4,5 metros para las barreras de básculas). Irán montadas sobre poste o armario inoxidable y con protección intemperie mínimo IP65. Contarán con accionamiento automático mediante sistema de identificación de matrícula y accionamiento manual desde el puesto de Báscula. El funcionamiento será el de barrera siempre cerrada y apertura por indicación automática y manual, y otra vez cierre si no se detecta vehículo.

Se necesitan dos barreras para el vial y dos para los accesos por las básculas. Existe la posibilidad de aprovechar las dos barreras existentes en el vial.

- **Sistema de detección de presencia y seguridad.** Para activar el sistema de reconocimiento de matrícula y de seguridad para evitar que se bajen cuando hay un vehículo. Cada una de las cuatro barreras deberá contar con este sistema.
- **Lectores/identificadores de matrícula.** Se necesitan 4, uno para cada uno de los accesos de entrada o salida. Estarán formados por:
  - **Armario:** de acero inoxidable y protección intemperie mínimo IP65. En el que se instalarán el resto de componentes.
  - **Cámara** de lectura de matrículas, de alta resolución y sensibilidad.
  - **Iluminador** de infrarrojos.
  - **Hardware** de captura de imagen y electrónica de control.
- **Software.** Tanto para el reconocimiento de matrículas como para la gestión de toda la información

## 4.2. Obra civil

El contrato deberá incluir la obra civil necesaria para la instalación de todos los equipos y componentes:

- Canalizaciones eléctricas, en el caso de ser necesarias, hasta los armarios de las barreras y los armarios de los lectores/identificadores de matrícula.
- Anclaje al suelo de los armarios o postes de las barreras y de los lectores/identificadores de matrícula.
- Embutido en el suelo, en el caso de ser necesario, de los detectores de presencia de vehículos.

### 4.3. Instalación y montaje

Se deberán incluir todos los trabajos de instalación y montaje necesarios, tanto de cableado eléctrico como de montaje de equipos y componentes.

### 4.4. Instalación de software y programación

Se incluirá la instalación del software necesario así como de su programación.

El software necesario para el funcionamiento y control de los equipos así como para la gestión de la información deberá instalarse en un PC propiedad de SCPSA. La empresa adjudicataria deberá indicar los requisitos técnicos mínimos necesarios que debe tener dicho PC.

El software deberá ser abierto para que el personal de SCPSA pueda acceder a los datos y a la programación, de modo que se pueda:

- Dar de alta y baja matrículas para permitir o denegar acceso.
- Limitar los accesos de cada matrícula por días y franjas horarias.
- Introducir entradas y salidas manualmente.
- Obtener distintos informes relacionados con las entradas y salidas:
  - Listado de vehículos autorizados.
  - Listado de entradas y salidas: por días o periodos de tiempo, por vehículo, etc.
- Traspaso de datos a otras aplicaciones informáticas.

#### REQUISITOS TECNICOS INFORMATICOS

Las máquinas desplegadas para dar soporte a la solución se integrarán en un directorio activo de Windows y se configurarán con el software estándar y las medidas de seguridad vigentes en la red de SPCSA (antivirus, firewall, etc) por lo que el software de la solución deberá ser compatible con:

- Sistema operativo Windows 7 o superior
- Office 2010 o superior
- Antivirus NOD32
- Firewall de Windows

#### REQUISITOS INTEGRACION INFORMATICOS

El software aportado deberá integrarse con el aplicativo que permite gestionar los vertidos en

el centro.

Esta integración se materializará en dos puntos:

1. El aplicativo de gestión del centro dispone también de un maestro de matrículas de aquellos vehículos que vierten, o han vertido alguna vez, en el centro. Deberá plantearse como integrar este maestro con el existente en el software ofertado de cara a facilitar la labor al usuario final y no tener que duplicar el mantenimiento de las matrículas.
2. El software ofertado deberá ser capaz de llamar a un servicio web pasándole la matrícula a la que se está dando acceso. Este servicio web, propiedad de SCPSA, se encargará de facilitar la entrada de un vertido en la aplicación de gestión del centro.

## 5. FORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

### 5.1. Servicios de 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 (operadores de báscula, personal administrativo, personal informático y personal de mantenimiento), 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 mínima a realizar es:

- Formación en el uso de las diferentes funcionalidades de la aplicación.
- Formación específica para la parametrización funcional de la aplicación.
- Formación para la explotación y administración de la plataforma técnica de sistemas.

## 5.2. Servicios de Documentación:

Los manuales y documentación mínima a presentar es:

PARA EL USO DE LA APLICACIÓN :

- **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.

PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN INFORMÁTICA DE LA PLATAFORMA:

- **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.
- **Manual de integración:** Documentación funcional y técnico de la intercomunicación entre el aplicativo y los sistemas corporativos indicados en los requisitos de integración.