PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN Y DEL MANTENIMIENTO DEL MÓDULO "SAGE XRT FIRMA" ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE SOBRE LA APLICACIÓN DE TESORERÍA "SAGE XRT TREASURY" MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO



EXPEDIENTE: 2021.46

03/06/2021 (Versión 0)

AENOR
ER
Empresa Registrada
ER-0589/2002
2007

INDICE

1. OBJETO 3

2. ANTECEDENTES 3

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR 3

3.1 SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE SAGE XRT FIRMA 3
3.2 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SAGE XRT FIRMA Y DE SAGE XRT TREASURY 4
3.3 SERVICIOS DE CONSULTORÍA 5

4. PRECIO Y FACTURACIÓN 5

5. MEDIOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 6

5.2 CONDICIONES GENERALES 6
5.3 CONDICIONES PARTICULARES 7

6. SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 7

7. PENALIZACIONES 8

8. OCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES 9

8.1 SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR 9
8.2 SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS. 9

1. OBJETO

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego lo constituye la contratación de la implantación y el mantenimiento del módulo SAGE XRT FIRMA sobre la aplicación de tesorería SAGE XRT TREASURY, así como de los servicios de soporte sobre dicha aplicación de tesorería "SAGE XRT TREASURY" para el **Ente Público Euskal Irrati Telebista** (en lo sucesivo **EiTB** o **EC**, indistintamente)

La prestación del suministro se deberá efectuar con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en este **PPTP**, así como el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante, **PCAP**), relativas a la presente contratación, de los que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

2. ANTECEDENTES

El Ente Público Euskal Irrati Telebista dispone actualmente de un software para la gestión de la tesorería, dicho software está compuesto, entre otros, por los siguientes tres módulos de la solución para la gestión de tesorería SAGE XRT TREASURY: CASH (Tesorería + Holding), PRESUPUESTO y CONCILIACIÓN.

Sobre dicho software perteneciente a SAGE, se pretende implantar una nueva funcionalidad necesaria de firma sobre los pagos que se envían a las entidades bancarias (aplicación SAGE XRT FIRMA), cuyo propietario es también el propio SAGE.

Adicionalmente a la implantación de este nuevo módulo, se pretende contratar para los próximos años los servicios de soporte sobre este nuevo módulo y sobre la propia aplicación SAGE XRT TREASURY.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

La adjudicataria deberá realizar las siguientes prestaciones/trabajos:

- ✓ Suministro e implantación de SAGE XRT FIRMA:
  - Suministro de licencias: SAGE XRT FIRMA + 4 validadores adicionales + módulo de traspasos.
  - Servicios profesionales: instalación e implantación.
- ✓ Servicios de mantenimiento de SAGE XRT FIRMA y de SAGE XRT TREASURY
- ✓ Servicios de consultoría para el análisis de datos, mejora, reconfiguración, parametrización sobre la aplicación SAGE XRT TREASURY incluyendo el módulo SAGE XRT FIRMA.

3.1 Suministro e implantación de SAGE XRT FIRMA

El objeto de la presente contratación comprenderá la realización de los trabajos de suministro, instalación e implantación del módulo SAGE XRT FIRMA.

En relación al suministro deberá incluir al menos los elementos siguientes:

- Módulo SAGE XRT FIRMA
- 4 validadores adicionales
- Módulo de traspasos

Junto con el suministro la adjudicataria deberá ejecutar los siguientes trabajos asociados al descrito equipamiento:

- Instalación del software.

- Implantación de la solución en el entorno SAGE XRT TREASURY incluyendo la configuración necesaria para el envío de 5 tipologías de fichero de pagos (Nóminas, C19, C34, Transferencias nacionales y extranjero) además de los traspasos a, al menos, seis (6) bancos.

El suministro, instalación e implantación deberá ser completado por la adjudicataria en un plazo máximo de UN (1) mes a contar desde el día siguiente de la formalización del contrato.

Los trabajos a realizar al amparo de la presente contratación deberán contar con una garantía de, al menos UN (1) año a contar desde la instalación, puesta en marcha y visto bueno de la EC.

3.2 Servicios de mantenimiento de SAGE XRT FIRMA y de SAGE XRT TREASURY

El objeto de la presente contratación comprenderá la realización de los trabajos Se del mantenimiento de los siguientes módulos/aplicativos relativos a la solución para la gestión de tesorería:

Elemento a mantener	Periodo a mantener
Sage XRT Firma	1 de agosto 2021 - 31 diciembre 2023
Sage XRT 4 Validadores	1 de agosto 2021 - 31 diciembre 2023
Sage XRT Traspasos	1 de agosto 2021 - 31 diciembre 2023
Sage XRT Comunciación	1 de enero 2022 - 31 diciembre 2023
Sage XRT Cash	1 de enero 2022 - 31 diciembre 2023
Sage XRT Conciliación	1 de enero 2022 - 31 diciembre 2023
Sage XRT Presupuesto	1 de enero 2022 - 31 diciembre 2023
Módulo Editran EDIME	1 de enero 2022 - 31 diciembre 2023

Este mantenimiento deberá ser prestado por la adjudicataria de acuerdo a los siguientes requisitos mínimos:

- Disposición de Parches de actualización para la versión disponible.
- Acceso a Herramientas de Ayuda 24/7 para la resolución de incidencias.

- Acceso a un Centro de ayuda online.
- Se deberán proporcionar medidas correctivas o, en su defecto, soluciones transitorias para las incidencias.

3.3 Servicios de consultoría

Fiablemente, dentro de la presente contratación quedaran comprendidos la realización de los trabajos de consultoría para el análisis de datos, mejora, reconfiguración y parametrización sobre la solución para la gestión de la tesorería (incluido el módulo de firma) de la EC.

Atendiendo a lugar de ejecución de los trabajos de consultoría, se consideran han identificado las siguientes dos (2) tipologías de prestación:

- Tipo 1: Servicios a ejecutar "*en remoto*".

- Tipo 2: Servicios a ejecutar en instalaciones de la EC.

4. PRECIO Y FACTURACIÓN

La adjudicataria será remunerada de acuerdo con la oferta realizada al amaro de la presente contratación.

En función de los trabajos ejecutados, la adjudicataria deberá en atención a los precios adjudicados emitir una factura de conformidad con lo siguientes términos:

1. **Factura por el suministro e implantación de SAGE XRT FIRMA:** Será facturado con un importe fijo según los precios indicados en el ***Anexo III.I del PCAP*** y una vez realizada y validada dicha implantación.

2. **Factura por los servicios de mantenimiento:** Será facturado por un importe fijo según los precios indicados en el ***Anexo III.I del PCAP*** y en 3 partes:

   (i.) 6 % una vez una vez realizada y validada la implantación
   (ii.) 47 % a partir del 1 de enero de 2022
   (iii.) 47 % a partir del 1 de enero de 2023

3. **Factura por los servicios de consultoría:** Será facturado por un importe variable según el número y la tipología de servicios realizados y según los precios indicados en el ***Anexo III.I del PCAP***.

En todo caso, las facturas deberán cumplir con todos los requisitos que recoge la normativa reguladora de las obligaciones de facturación.

Asimismo, el desglose de las facturas será el suficiente y necesario para atender las necesidades de la EC y para posibilitar una conformidad óptima.

La adjudicataria facilitará periódicamente, de acuerdo con los requerimientos que le transmita la EC, el detalle de todas las compras de medicamentos realizadas para la EC.

5. MEDIOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.2 Condiciones generales

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la entidad que resulte adjudicataria (contratista), única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1. Corresponderá exclusivamente a la entidad que resulte adjudicataria (contratista) la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en la clausula siguiente del presente pliego formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Entidad Contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2. La entidad que resulte adjudicataria (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 (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la Entidad Contratante.

3. La entidad que resulte adjudicataria (contratista) asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa.

   En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

4. La entidad que resulte adjudicataria (contratista) deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

   a. Actuar como interlocutora de la entidad adjudicataria (contratista) frente a la Entidad Contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Entidad Contratante, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

   b. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir al mismo las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

   c. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d. Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la contratista con la Entidad Contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e. Informar a la Entidad Contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

f. Garantizar que mientras las personas puestas a disposición del servicio objeto de la presente contratación se encuentren en alguna una de los Centros de la Entidad Contratante estos cumplan con las normas de seguridad de la Entidad Contratante y cuenten con los correspondientes distintivos que los identifique como personal de la entidad que resulte adjudicataria del servicio.

Si a consecuencia del incumplimiento por la entidad que resulte adjudicataria (contratista) de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Entidad Contratante fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

5.3 Condiciones particulares

La adjudicataria deberá poner a disposición de la presente contratación un equipo profesional adecuado para la prestación del servicio.

Dicho equipo deberá contar con la certificación del fabricante de la solución ofertada para prestar servicios de implantación y soporte.

6. SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para el seguimiento y acreditación de las obligaciones en materia laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo prevista en la presente contratación la EC proporcionará a la contratista el acceso a la plataforma "*Koordinatu*".

Esta plataforma ha sido habilitada para el intercambio *on-line* de la documentación correspondiente al cumplimiento de las obligaciones en materia laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo inherentes en la ejecución del contrato.

A tal efecto, una vez habilitado el acceso a "Koordinatu", la contratista tendrá la obligación de transferir, en el plazo indicado por la propia plataforma, la documentación solicitada y en especial la relativa a:

- Listado de trabajadores adscritos a la prestación del servicio.
- Certificados varios de la Seguridad Social (ITA, TC1, TC2, etc.)
- Certificados varios relativos al cumplimento de obligaciones en materia de prevención, seguridad en el trabajo (Identificación de riesgos, formación específica, certificados aptitud, etc.)
- Certificados de varios.

Si la entidad que resulte adjudicataria (y por tanto contratista), subcontrata parte de la ejecución del servicio contratado, deberá exigir a las entidades subcontratadas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos en los mismos términos en la plataforma "*Koordinatu*".

7. PENALIZACIONES

Además de las previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Grupo EiTB se reserva la facultad de aplicar penalizaciones en aquellos casos en que la empresa que resulte adjudicataria incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- Incumplimiento de los tiempos de respuesta

  Penalización: Hasta **500 euros** de penalización por cada incumplimiento en función de la gravedad.

- Otros supuestos a ser penalizados:

  - No prestar el contrato en las condiciones pactadas en el Pliego o en la oferta Adjudicataria.
  - Falta de diligencia en la prestación del contrato, incurriendo de forma injustificable, en más tiempo del necesario.
  - Negarse o demorarse a facilitar la información, que relativa al contrato, sea demandada por el responsable de la EC. El plazo máximo para la entrega de la documentación solicitada será de 15 días a partir de la comunicación formal.
  - La desatención a instrucciones que la EC facilite por escrito a la adjudicataria para corregir deficiencias correctamente señaladas por aquel.
  - La modificación del contrato sin causa justificada y sin notificación previa.
  - Incumplimiento de los plazos comprometidos en el contrato.
  - Otros incumplimientos de normas generales y específicas previstas en el pliego.

  Penalización: Hasta **500 euros** de penalización por cada incumplimiento en función de la gravedad.

Las penalidades, que en su caso, pudieran llegar a imponerse lo harán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato de la EC, que serán inmediatamente ejecutivas, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas cantidades.

DOS (2) incumplimientos facultarán a la EC a la resolución del contrato. La cuantía global por estas penalizaciones en ningún caso podrá superar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. Superado este importe, la EC se reserva la facultad de resolver el contrato con la correspondiente incautación de la garantía definitiva.

8. OCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

Las candidatas deberán presentar sus propuestas de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 24 de las cláusulas específicas del PCAP.

8.1 SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor

De conformidad con los criterios de valoración fijados en el PCAP, las entidades candidatas deberán incluir en el **SOBRE C**, una propuesta que contenga la documentación señalada en el en el **ANEXO IV.1** del PCAP.

8.2 SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN relativa a la oferta evaluable automáticamente a través de fórmulas.

Las entidades presentarán sus ofertas ajustándose al modelo de tabla indicado en el **ANEXO III.1** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS.