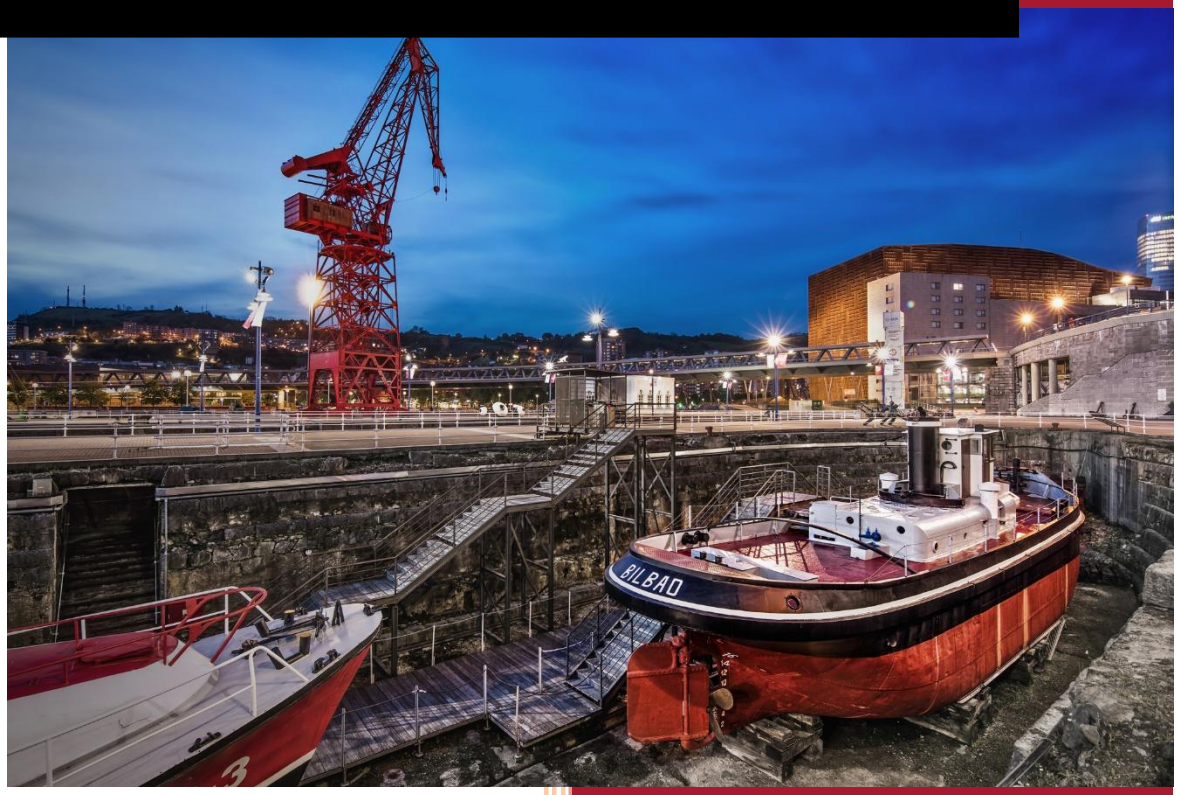
2025

Pliego de cláusulas administrativas del contrato de servicios de auxiliar de servicios de la Fundación Museo Marítimo Ría de Bilbao – ITSASMUSEUM BILBAO



ÍNDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO....3
CLÁUSULA 1. - OBJETO DEL CONTRATO....3
CLÁUSULA 2.- NATURALEZA DEL CONTRATO....3
CLÁUSULA 3.- PRESUPUESTO....4
CLÁUSULA 4.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS....4
II. LICITACIÓN....5
CLÁUSULA 5.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN....5
CLÁUSULA 6.- PRINCIPIOS IGUALDAD, TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD....5
CLÁUSULA 7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES....7
CLÁUSULA 8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN....11
III. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN....13
CLÁUSULA 9.- ORGANO DE CONTRATACION....13
CLÁUSULA 10.- MESA DE CONTRATACIÓN....14
CLÁUSULA 11.- ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN....14
IV. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO....15
CLÁUSULA 12.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS....15
CLÁUSULA 13.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR....16
CLÁUSULA 14.- ADJUDICACIÓN....18
CLÁUSULA 15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO....18
CLÁUSULA 16.- SEGURO....19
V. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO....19
CLÁUSULA 17.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA....19
CLÁUSULA 18.- MEDIOS HUMANOS....20
CLÁUSULA 19.- OBLIGACIONES LABORALES Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES....21
CLÁUSULA 20.- SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN....22
CLÁUSULA 21.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES....22
CLÁUSULA 22.- FUERZA MAYOR....24
CLÁUSULA 23.- FORMA DE PAGO....24
CLÁUSULA 24.- REVISIÓN DE PRECIOS....25
CLÁUSULA 25.- MODIFICACION DEL CONTRATO.....25
CLÁUSULA 26. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO....25
CLÁUSULA 27.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO....26
CLÁUSULA 28.- PRERROGATIVAS DEL MUSEO....27
ANEXO 1. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN

ADMINISTRATIVA 28
ANEXO 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR (persona física/persona jurídica) 29
ANEXO 3. OFERTA ECONÓMICA 31
ANEXO 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 32

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

CLÁUSULA 1. - OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la prestación integral de servicios de telecomunicaciones, telefonía fija y móvil, conectividad y datos, virtualización de servidores, servicios en la nube y mantenimiento de infraestructuras tecnológicas de Itsasmuseum Bilbao.

El servicio se prestará en las instalaciones de Itsasmuseum ubicadas en Bilbao, Muelle Ramón de la Sota, 1.

A todos los efectos, el presente pliego y el de condiciones técnicas y sus anexos tendrán el carácter y consideración de documentos y cláusulas contractuales y, como tales, regularán los derechos y obligaciones de las partes. Todos los documentos deberán ser firmados por la empresa adjudicataria en prueba de conformidad en el acto de formalización del contrato.

CLÁUSULA 2.- NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente contrato tiene naturaleza privada. Su preparación, adjudicación y efectos estarán sometidos a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en cuanto le sea de aplicación a Itsasmuseum como poder adjudicador no Administración Pública, así como a las Instrucciones Internas de Contratación de la entidad. La ejecución, cumplimiento y extinción del contrato se regirán por el Derecho Privado.

La presentación de ofertas implica la aceptación íntegra del contenido de los pliegos y de las obligaciones que de ellos se derivan.

En todo caso, en la selección de la empresa contratista se observarán los principios de libertad de acceso, publicidad, transparencia, igualdad de trato y no discriminación, buscando siempre la eficiencia, la eficacia y la responsabilidad social en la contratación.

En cumplimiento de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública se atenderá a la Guía Práctica para la contratación administrativa: criterios e instrucciones para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas (Circular 4/2017, de 23 de enero y el Decreto Foral 3/2017 de 17 de enero aprobados por la Diputación Foral de Bizkaia). Asimismo, se tendrán en cuenta las disposiciones de la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética, y la Estrategia de Economía Circular de Euskadi 2030 (Decreto 128/2019, de 30 de julio), con el fin de promover la sostenibilidad ambiental, la reducción de emisiones y la transición hacia un modelo económico circular.
Itsasmuseum se compromete a alinear sus procesos de contratación con los

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, incorporando criterios de contratación pública verde y responsable que contribuyan a la lucha contra el cambio climático, la protección del medio ambiente y la promoción de la justicia social.

Para conocer las controversias que surjan entre las partes será competente el orden jurisdiccional civil.

CLÁUSULA 3.- PRESUPUESTO

El presupuesto base de licitación (IVA incluido) asciende a 72.600 €, siendo el importe sin IVA 60.000 € y el IVA (21%) 12.600 €, correspondiente a la duración inicial de tres años del contrato.

El valor estimado del contrato, incluidas las prórrogas previstas en la Cláusula 4 y sin incluir el IVA, asciende a 120.000 €.

El precio del contrato y, en su caso, los precios unitarios que regirán durante la ejecución del mismo serán los ofertados por la empresa contratista en su proposición que, en ningún caso, podrá superar el presupuesto máximo de licitación fijado en estos pliegos.

Se entenderá que las ofertas presentadas por las empresas licitadoras incluyen el precio del contrato y todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal a su cargo, de formación, de comprobación y ensayo, de derechos, las tasas e impuestos, excepto del IVA, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente. No obstante, la cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

CLÁUSULA 4.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

El presente contrato tendrá una duración de 3 años.

Podrán realizarse prórrogas anuales del contrato, hasta un máximo de tres prórrogas, por voluntad unilateral de la entidad contratante, siendo la duración máxima del contrato, incluidas las prórrogas, de seis años.

La prórroga se comunicará con una antelación mínima de 1 mes previo a la finalización del contrato y será obligatoria para la empresa adjudicataria.

II. LICITACIÓN

CLÁUSULA 5.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato será mediante procedimiento abierto.

El anuncio de licitación, junto con los pliegos de cláusulas administrativas, pliegos de condiciones técnicas se publicarán en el perfil del contratante de Itsasmuseum, al que se accederá a través de su página web: https://www.itsasmuseum.eus y en la plataforma de contratación pública de Euskadi www.contratacion.euskadi.eus con el número de expediente Itsasmuseum_12/2025.

CLÁUSULA 6.- PRINCIPIOS IGUALDAD, TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

El órgano de contratación dará a las empresas licitadoras un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustará su actuación al principio de transparencia.

La concurrencia a este concurso conllevará la aceptación voluntaria de quienes concurran a los mismos de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

A los efectos del presente pliego, la FUNDACIÓN MUSEO MARÍTIMO RÍA DE BILBAO podrá denominarse indistintamente Itsasmuseum.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

FUNDACIÓN MUSEO MARÍTIMO RÍA DE BILBAO, en cumplimiento del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, tratará los datos personales facilitados por la empresa licitadora en base al art. 6.1.b): “Ejecución de un contrato”, con el fin de gestionar los términos de la presente licitación y las obligaciones legales que pudieran derivarse de la misma.

Los datos proporcionados se conservarán mientras dure dicha relación contractual y, en cualquier caso, en los plazos establecidos por las leyes a que esté sujeta dicha relación.

FUNDACIÓN MUSEO MARÍTIMO RÍA DE BILBAO no cederá los datos personales a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

La política de privacidad de FUNDACIÓN MUSEO MARÍTIMO RÍA DE BILBAO garantiza a la persona interesada la posibilidad de ejercitar sus derechos: acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición, pudiendo ejercitar dichos derechos:

- Por correo ordinario: ITSASMUSEUM BILBAO, Muelle Ramón de la Sota 1, 48013 Bilbao
- Por correo electrónico: lopd@itsasmuseum.eus

También se podrán realizar reclamaciones ante la Autoridad de Control: Agencia Española de Protección de Datos.

La prestación del servicio objeto de la presente licitación puede implicar o no el acceso por parte de la empresa adjudicataria a los tratamientos con datos de carácter personal de FUNDACIÓN MUSEO MARÍTIMO RÍA DE BILBAO.

Los datos incluidos en los tratamientos de los que sean titular cualquiera de las partes contratantes son propiedad exclusiva de las mismas. Ambas partes asumen las obligaciones que les corresponden de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Por esta razón y en cumplimiento del Art. 28.3 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, ambas partes acuerdan regular este acceso y tratamiento de datos de carácter personal de conformidad con lo previsto a continuación.

Los datos personales quedarán sujetos a la obligación de confidencialidad, deber que subsistirá una vez finalizado el contrato.

Las partes, en relación con los datos, se obligan a:

1. Poner los medios necesarios para evitar el acceso de su personal a los mismos, informándoles de sus obligaciones respecto a la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. Cumplir y hacer cumplir al personal propio los deberes de confidencialidad y secreto anteriormente mencionados.

3. Mantener indemne a la otra parte frente a cualquier reclamación (incluyendo expedientes sancionadores de la Agencia Española de Protección de Datos) derivada del incumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, derecho al honor, intimidad o propia imagen, así como de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

En caso de que la prestación del servicio implique acceso a datos personales por parte de la adjudicataria, se suscribirá un contrato de confidencialidad o encargo de tratamiento, pudiendo incorporarse al contrato de adjudicación.

El incumplimiento de la presente cláusula por cualquiera de las partes constituirá motivo suficiente para la resolución unilateral del contrato por la otra parte.

CLÁUSULA 7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Asimismo, los participantes deberán tener como finalidad o actividad alguna relacionada directamente con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación por la empresa licitadora de las cláusulas de este pliego y del resto de documentos contractuales y la declaración responsable de la exactitud de los datos presentados y de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas.

Los candidatos deberán presentar en el plazo que se fije en los Pliegos, tres archivos:

ARCHIVO "A": Documentación administrativa.

ARCHIVO "B": Proposición técnica. Elementos cuya valoración dependa de juicio de valor.

ARCHIVO "C": Proposición económica y elementos valorables de forma automática por aplicación de fórmulas.

En el interior de cada archivo se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente (relación indexada de documentos).

La documentación podrá aportarse en original o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente.

La presentación de las solicitudes de participación se deberá realizar en:

- Lugar: Plataforma de licitación electrónica www.contratacion.euskadi.eus
- Plazo: Hasta las 13.00 horas del día 27 de enero de 2026.

ARCHIVO "A": Documentación administrativa.

Contendrá la siguiente documentación:

1.- Declaración responsable firmada por la empresa licitadora o persona representante de la empresa debidamente facultada al efecto, indicando que cumple con las condiciones de capacidad y solvencia exigidas y que deberá

ser redactada conforme al modelo que se recoge como Anexo 1.

La empresa licitadora que sea finalmente propuesta como adjudicataria deberá acreditar documental y fehacientemente ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, dentro del plazo de diez días hábiles a que se refiere la cláusula 14 del presente Pliego, la posesión y validez de los documentos exigidos acreditativos de su capacidad y solvencia para ser adjudicatario/a del contrato.

2.- Ello, no obstante, en el caso de que varios empresarios/as acudan a la licitación constituyendo una UTE, deberán aportar, además de la anterior declaración responsable, un documento adicional suscrito por el firmante de la declaración responsable, indicando los siguientes extremos:

- Los nombres y circunstancias de las empresas que constituyan la unión temporal y la participación de cada una de ellas.
- El compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios/as.
- Indicación de la parte del objeto que cada persona miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos. Cada una de las empresas integrantes de la UTE habrá de cumplir al menos uno de los criterios de solvencia técnica que se recogen en los apartados anteriores.
- Asimismo, señalarán el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

3.- Declaración responsable de no estar incursa en prohibición de contratar. Esta declaración se realizará conforme al modelo del Anexo 2.

4.- En el caso de tener en su plantilla un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2 por 100 se deberá acreditar mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente:

- La pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2 por 100.
- El porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

5.- Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración en virtud de la cual se someten 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 a la persona licitante.

ARCHIVO "B": Proposición técnica. Elementos cuya valoración depende de juicio de valor.

La propuesta técnica de la empresa licitadora ha de contener los siguientes elementos ordenados y enumerados, según se señala a continuación:

Memoria técnica

1. Diseño general de la propuesta

Los licitadores deberán presentar una **Memoria Técnica detallada** que describa de manera clara, completa y estructurada la solución propuesta para la prestación de los servicios objeto del presente contrato. La Memoria deberá abordar, al menos, los aspectos que se indican a continuación, incorporando el diseño de la propuesta, la arquitectura técnica planteada y el desarrollo técnico que la empresa adjudicataria implementará en cada uno de los apartados regulados en el pliego:

1. **Diseño general de la solución**

- Descripción global de la arquitectura propuesta.
- Metodología de trabajo y modelo de prestación del servicio.
- Tecnologías y plataformas que se utilizarán.
- Plan de continuidad y disponibilidad del servicio.

2. **Telefonía fija y comunicaciones unificadas**

- Diseño de la solución ofertada (centralita física o cloud PBX).
- Flujos de comunicación, SIP Trunk, operadora automática y numeración.
- Integración del chatbot, voicebot, transcripción y dashboard.
- Terminales, equipos y compatibilidad con la infraestructura del Museo.

3. **Telefonía móvil corporativa**

- Propuesta de líneas, datos, terminales y prestaciones asociadas.
- Mecanismos de sustitución de terminales, mantenimiento y soporte.
- Gestión de la RPV fijo–móvil.

4. **Servicios de datos y conectividad**

- Diseño de las conexiones de fibra, balanceo y redundancia.
- Propuesta de interconexión privada (VPN o equivalente).
- Arquitectura de red, firewall, switches, router y su configuración.
- Seguridad perimetral y gestión del firewall: arquitectura perimetral propuesta, configuración de reglas/políticas, segmentación/VLAN y control de tráfico, gestión de licencias y actualizaciones, y procedimiento de mantenimiento y gestión básica de incidencias asociadas.
- Propuesta de mapa de red y metodología de mantenimiento.

5. **Servicios de virtualización en la nube**

- Plataforma propuesta y dimensionamiento técnico.
- Proceso de migración y actualización, tiempos previstos y plan de contingencia.
- Gestión de backups, snapshots y recuperación.

6. **Servicios externos y en la nube (Microsoft 365 y otros)**

- Gestión de la adquisición de licencias M365, Copilot, software assurance, antivirus y renovación de los dominios

7. **Plan de mantenimiento y soporte**

- Canales de soporte, tiempos de respuesta y resolución.
- Procedimientos de sustitución de equipos y atención a incidencias.
- Periodicidad de revisiones, informes y controles.

8. **Plan de implantación y calendario de trabajos**

- Fases de despliegue de cada uno de los servicios.
- Cronograma detallado desde la adjudicación hasta la puesta en marcha.
- Recursos técnicos y humanos asignados al proyecto.

9. **Mejoras al Pliego**

- Descripción de las mejoras adicionales voluntarias ofrecidas.
- Justificación técnica y operativa de su valor añadido.

La Memoria Técnica deberá ser coherente, verificable y alineada con los requisitos establecidos en el pliego. Su contenido será valorado conforme a los criterios técnicos definidos en el procedimiento de adjudicación.

ARCHIVO "C": Proposición económica y elementos valorables de forma automática por aplicación de fórmulas.

La proposición económica expresará el valor ofertado como precio del contrato para la realización del trabajo objeto de licitación, indicándose, como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, según el modelo que figura en el Anexo 3.

En el precio global ofertado por las empresas licitadoras quedarán incluidos todos los servicios necesarios para el normal funcionamiento del Museo, según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, incluyendo la prestación "llave en mano".

CLÁUSULA 8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

La valoración de las ofertas se realizará en atención a la documentación presentada y se regulará en base a una puntuación total máxima de 100 puntos. La documentación presentada deberá desarrollar de manera clara y concisa cada apartado y subapartado a puntuar por separado. La adjudicación del concurso se resolverá mediante la valoración ponderada de los siguientes criterios:

8.1. Criterios valorables a través de un juicio de valor. Hasta 50 puntos

La valoración técnica se realizará a partir de la Memoria Técnica presentada por la empresa licitadora. La Memoria deberá describir de forma clara, ordenada y verificable la solución propuesta, atendiendo a la adecuación técnica, la coherencia global del sistema, la calidad de la arquitectura planteada y el grado de alineación con las necesidades del Museo. El contenido mínimo evaluable se agrupa en los siguientes bloques:

8.1.1. Diseño general de la propuesta. Hasta 4 puntos

Se valorará la calidad del diseño global del servicio, incluyendo la arquitectura técnica planteada, la metodología de trabajo, las tecnologías propuestas, la planificación de la implantación, la calendarización detallada, los recursos técnicos y humanos asignados, así como el plan de continuidad, disponibilidad y gestión de incidencias.

8.1.2. Servicios de telefonía (fija y móvil corporativo). Hasta 10 puntos

Se evaluará la solución de telefonía fija (centralita física o cloud PBX), incluyendo la configuración del SIP Trunk, la operadora automática, la gestión de numeración y, especialmente, la implementación de la capa de servicios basados en Inteligencia Artificial, compuesta por chatbot, voicebot, sistemas de transcripción automática y paneles de control (dashboard).

Se valorará el grado de integración y coherencia de estos servicios con los flujos internos del Museo, su capacidad para proporcionar información general (horarios, tarifas, accesos, agenda pública), su funcionamiento en los distintos idiomas requeridos y su capacidad para registrar solicitudes y derivarlas internamente a los departamentos correspondientes (en el caso del chatbot), así como clasificar y transferir llamadas al personal del Museo cuando proceda (en el caso del voicebot). Se tendrá en cuenta la calidad de la solución propuesta para la gestión de interacciones en euskera en el voicebot, dada la limitada disponibilidad tecnológica actual para dicho idioma.

Asimismo, se valorarán las propuestas de telefonía móvil corporativa, incluyendo líneas, datos, terminales, mecanismos de soporte y sustitución, compatibilidad con la infraestructura del Museo y la gestión segura de la RPV fijo–móvil.

8.1.3. Servicios en la nube y plataformas externas (Microsoft 365, dominios, antivirus). Hasta 8 puntos

Se valorará la propuesta global relativa a los servicios externos del Museo: gestión del entorno Microsoft 365, administración de licencias (incluyendo las licencias Microsoft 365 y las licencias de Copilot previstas en el pliego), gestión del antivirus corporativo y administración de los dominios institucionales. Se valorará la coherencia técnica, la seguridad del diseño y la integración con el resto de servicios del contrato.

8.1.4. Servicios de virtualización. Hasta 8 puntos

Se evaluará la plataforma de virtualización propuesta, su dimensionamiento, la metodología de migración de los servidores actuales, los tiempos estimados de parada, el plan de contingencia y la recuperación ante desastres. También se valorará la gestión de backups, snapshots y la actualización de los sistemas operativos de las

máquinas virtuales a versiones compatibles con los servicios existentes.

8.1.5. Servicios de datos y electrónica de red. Hasta 8 puntos

Se valorará el diseño de las conexiones de fibra, el balanceo y la redundancia, las soluciones de interconexión privada, la arquitectura de la red interna y los equipos propuestos (firewall, switches, router). Se considerará adicionalmente la propuesta de mapa de red y el enfoque global del mantenimiento de las infraestructuras.

8.1.6. Plan de mantenimiento y soporte. Hasta 6 puntos

Se valorará la calidad del servicio de soporte, incluyendo canales de atención, tiempos de respuesta y resolución, mecanismos de sustitución de equipos, gestión de incidencias, periodicidad de revisiones y reportes, así como la calidad y exhaustividad del plan de mantenimiento ofrecido.

8.1.7. Mejoras al pliego. Hasta 6 puntos

Se valorarán las mejoras técnicas, funcionales o de gestión que la empresa licitadora ofrezca voluntariamente, siempre que no alteren el objeto del contrato ni supongan incremento de coste para el Museo. Se evaluará la pertinencia de cada mejora, su justificación técnica y su contribución al funcionamiento y eficiencia del servicio.

8.2. Criterios valorables mediante fórmulas. Hasta 50 puntos

1. **Propuesta económica del servicio (Hasta 50 puntos)**

   Se valorará conforme a la fórmula siguiente:

   (Importe de la oferta económica más baja admitida / Importe de la oferta económica a valorar) × 50

La oferta económica deberá expresarse como importe anual (base imponible, IVA y total) y, en ningún caso, podrá superar el presupuesto base de licitación. En caso de ofertas con importes idénticos, se asignará la misma puntuación. El resultado se expresará con dos decimales.

III. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

CLÁUSULA 9.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Órgano de Contratación competente para adjudicar el presente contrato es el

Patronato de Itsasmuseum.

El órgano de contratación tiene facultad para interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar sus efectos, así como introducir modificaciones en los términos y con los límites previstos en la documentación contractual y en la normativa aplicable, debiendo motivarse en todo caso.

CLÁUSULA 10.- MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la mesa de contratación, que estará formada por una Presidencia, una Secretaría y, al menos, una vocalía.

Los y las miembros de la mesa de contratación serán nombrados por resolución de Itsasmuseum.

CLÁUSULA 11.- ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

a) Primer acto de la mesa de contratación. Calificación de la documentación, defectos subsanables

La mesa de contratación se constituirá en sesión privada a los efectos de proceder a la apertura del archivo "A". Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las personas interesadas a través de la plataforma o por cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por la persona interesada, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que las empresas licitadoras los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

b) Segundo acto de la mesa de contratación. Apertura del archivo "B"

Una vez calificada la documentación del archivo A y realizadas las subsanaciones, se procederá a la apertura del archivo B, en sesión privada, para la emisión de cuantos informes técnicos considere precisos para el estudio y consiguiente ponderación de los "Elementos cuya valoración depende de juicio de valor", de las empresas licitadoras admitidas.

El resultado de la calificación y, en su caso, los acuerdos de admisión/exclusión se publicarán en el perfil de contratante y se notificarán a través de la plataforma de licitación.

c) Tercer acto de la mesa de contratación. Apertura del archivo "C"

Una vez realizados por la mesa de contratación los informes con el fin de ponderar los criterios no cuantificables automáticamente, se constituirá la

mesa y, en acto público, dará a conocer la ponderación asignada a las ofertas relativas a los criterios no cuantificables automáticamente. Seguidamente, se procederá a la apertura del archivo "C" (Proposición económica y elementos valorables de forma automática por aplicación de fórmulas), dando lectura de las ofertas económicas.

Una vez finalizada la tercera actuación de la mesa, las empresas licitadoras dispondrán de un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para exponer por escrito cuanto a su derecho convenga sobre dicho acto.

d) Cuarto acto de la mesa de contratación. Propuesta de adjudicación

Una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección de la empresa adjudicataria, la mesa de contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de la empresa licitadora propuesta. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

IV. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 12.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en los pliegos, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

a) Desempates: en caso de proposiciones igualmente ventajosas (igualdad en puntuación hasta dos decimales), el desempate se realizará con el siguiente orden de prioridad:

1. La empresa que acredite tener en su plantilla el mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad.
2. La empresa que acredite mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad.
3. La empresa que acredite que está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral en situación de exclusión social, y lo acompañe con un compromiso formal de contratación.

Si, aun así, persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tuviera preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el

criterio que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

b) Desierto: el órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

c) Renuncia y desistimiento: Itsasmuseum Bilbao, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables.

CLÁUSULA 13.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El Órgano de Contratación requerirá a la empresa licitadora cuya oferta haya recibido mayor puntuación para que dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

A) Documentos relativos a la aptitud, capacidad y solvencia de la empresa licitadora:

a.1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial bastanteado.

a.2) Cuando la empresa licitadora sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de personas empresarias no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

a.3) Solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser igual o superior a 200.000€.

Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra

de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil.

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la empresa estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los/as empresarios/as individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil

a.4) Solvencia técnica o profesional: Se acreditará de la siguiente forma:
La empresa deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios de telecomunicaciones y servicios tecnológicos similares, por un importe acumulado mínimo de 50.000 € en los últimos tres años.

Se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y la destinataria pública o privada, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante la aportación de certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando la destinataria sea una entidad del sector público, o cuando la destinataria sea un/a sujeto/a privado/a, mediante certificado expedido por este o declaración de la persona responsable de la empresa.

B) Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, que en el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

C) Certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el alta en la Mutua correspondiente, que en el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

D) Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exenta de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto y señalará el supuesto de exención (Anexo 4).

En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

E) En su caso, documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y que le reclame el órgano de contratación.

F) Documento acreditativo de la póliza de responsabilidad civil exigida en la Cláusula 16, junto con justificante de su vigencia.

G) En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma.

En el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento relativo a la documentación exigida en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 14.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato mediante resolución motivada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción completa de la documentación requerida a la empresa licitadora mejor clasificada.

La resolución de adjudicación se notificará a todas las empresas licitadoras y se publicará simultáneamente en el perfil de contratante, indicando el plazo en que debe procederse a su formalización.

La adjudicación no crea derecho alguno a favor de la empresa adjudicataria hasta la formalización del contrato.

CLÁUSULA 15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la resolución de adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante de Itsasmuseum.

Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria el contrato no pudiera formalizarse en plazo, Itsasmuseum podrá acordar su resolución, previa audiencia de la persona interesada, y proceder a requerir la documentación a la siguiente empresa licitadora clasificada, sin perjuicio de las indemnizaciones que pudieran proceder.

CLÁUSULA 16.- SEGURO

La empresa adjudicataria deberá disponer, durante toda la vigencia del contrato y sus posibles prórrogas, de una póliza de responsabilidad civil profesional y de explotación, que cubra los daños o perjuicios que pudieran derivarse de errores, fallos de configuración, interrupciones del servicio, actuaciones técnicas o cualquier otra incidencia relacionada con la prestación de los servicios objeto del contrato, incluyendo los derivados de la gestión de sistemas, comunicaciones, ciberseguridad, virtualización, telefonía y servicios en la nube.

La póliza deberá garantizar un capital asegurado mínimo de 300.000 euros, considerándose esta cuantía adecuada para cubrir los riesgos inherentes al contrato.

Antes de la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar copia de la póliza y del recibo vigente, y mantener dicha cobertura activa durante todo el periodo de ejecución contractual. Itsasmuseum podrá requerir, en cualquier momento, acreditación de la vigencia de la póliza y del pago de las primas correspondientes.

La empresa adjudicataria se compromete a comunicar a Itsasmuseum cualquier modificación, renovación o cancelación de la póliza. El incumplimiento de esta obligación, o la falta de mantenimiento del seguro en los términos exigidos, podrá ser causa suficiente para la resolución del contrato por incumplimiento.

V. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 17.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

a. La ejecución del contrato lo será a riesgo y ventura de la empresa contratista.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria, que responderá de los daños y perjuicios que pudieran derivarse de las operaciones necesarias para la correcta prestación del servicio.

Asimismo, la empresa deberá adoptar prácticas responsables en el ámbito ambiental y social, promoviendo el uso eficiente de recursos, la correcta gestión de residuos electrónicos y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de sostenibilidad.

b. Condición especial de ejecución en materia de igualdad

La empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en toda la documentación, comunicaciones y materiales que genere durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Asimismo, deberá garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en la organización interna de los trabajos relacionados con la prestación, sin necesidad de elaborar estudios o memorias de impacto de género, al no resultar aplicables al objeto del contrato.

c. Condición especial de ejecución en materia de cumplimiento de la normativa lingüística

La empresa adjudicataria deberá respetar los derechos lingüísticos de la ciudadanía, y asegurar que las comunicaciones, documentación técnica, avisos o materiales dirigidos al público proporcionados en el marco del contrato estén disponibles en euskera y castellano, conforme a la normativa lingüística vigente.

d. Sostenibilidad ambiental y responsabilidad social

La empresa adjudicataria cumplirá los principios de sostenibilidad ambiental y responsabilidad social asociados a la prestación del servicio, incluyendo:

- el uso eficiente de recursos energéticos y materiales,
- la gestión adecuada y certificada de residuos electrónicos,
- la aplicación de prácticas que reduzcan el impacto ambiental derivado del servicio,
- y el cumplimiento de los principios de contratación pública responsable y de economía circular establecidos en la normativa aplicable.

Estas obligaciones no requerirán la elaboración de memorias o informes adicionales más allá de la documentación habitual necesaria para la correcta ejecución del contrato o la requerida por Itsasmuseum de forma motivada.

CLÁUSULA 18.- MEDIOS HUMANOS

Medios humanos y técnicos suficientes

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios humanos y técnicos necesarios para garantizar la correcta ejecución de los servicios, sin que pueda alegarse falta de personal como causa de retraso o incumplimiento.

Personal técnico cualificado

El personal asignado deberá contar con la cualificación adecuada en sistemas, comunicaciones, ciberseguridad, virtualización y demás ámbitos necesarios. Itsasmuseum podrá solicitar, de forma razonada, acreditar dicha cualificación.

Responsable técnico del contrato

La empresa adjudicataria designará una persona responsable que actuará como interlocutor único ante Itsasmuseum. Cualquier sustitución deberá ser comunicada y justificada.

Acceso a las instalaciones

Para intervenciones presenciales, la empresa comunicará previamente a Itsasmuseum la identidad del personal técnico, la fecha y el motivo de la actuación.

Ausencia de vínculo laboral con Itsasmuseum

El personal empleado para la prestación del contrato dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, sin que exista relación laboral, administrativa o de cualquier tipo con Itsasmuseum, que queda exento de cualquier responsabilidad laboral o de Seguridad Social.

Confidencialidad y seguridad

La empresa adjudicataria garantizará que su personal cumple las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos, seguridad de la información y confidencialidad.

Formación puntual

Itsasmuseum podrá impartir formación específica relacionada con procedimientos internos, seguridad o integración técnica. Esta formación no generará coste adicional para Itsasmuseum, salvo el tiempo de dedicación del personal designado.

CLÁUSULA 19.- OBLIGACIONES LABORALES Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Obligaciones laborales y de Seguridad Social

La empresa adjudicataria será la única empleadora del personal que intervenga en los trabajos derivados del contrato, siendo responsable del cumplimiento de todas las obligaciones laborales, fiscales y de Seguridad Social que correspondan, sin que Itsasmuseum pueda asumir responsabilidad alguna por dichos extremos.

Prevención de riesgos laborales

La empresa adjudicataria garantizará que las intervenciones presenciales en las instalaciones de Itsasmuseum se realizan cumpliendo la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales. Deberá disponer de la documentación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones en PRL y aportar aquella que

Itsasmuseum pueda requerir de forma motivada.

Responsabilidad por incumplimiento

Cualquier incumplimiento de la normativa laboral o de PRL será responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria y podrá ser causa de resolución del contrato. Si como consecuencia de dicho incumplimiento se derivara para Itsasmuseum algún tipo de responsabilidad, esta será repercutible íntegramente a la empresa adjudicataria.

CLÁUSULA 20.- SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

Itsasmuseum podrá supervisar e inspeccionar, en cualquier momento, la correcta ejecución de los servicios objeto del contrato, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones técnicas y funcionales establecidas en el pliego.

La empresa adjudicataria deberá facilitar dicha supervisión, proporcionando toda la información técnica necesaria, permitiendo el acceso a sus responsables y colaborando en las verificaciones que resulten pertinentes.

La negativa injustificada a colaborar en las labores de supervisión podrá considerarse incumplimiento contractual.

CLÁUSULA 21.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES

1. INCUMPLIMIENTOS.

Los incumplimientos en que incurra la empresa adjudicataria durante la ejecución de la prestación objeto del contrato, se clasificarán como muy graves, graves y leves.

a) Incumplimientos muy graves:

- La no intervención, en los tiempos fijados en el pliego técnico, tras la denuncia o conocimiento de una situación que exija una actuación extraordinaria o urgente.
- La prestación manifiestamente defectuosa e irregular de los servicios.
- El incumplimiento sistemático de los tiempos máximos de respuesta y/o resolución establecidos en el pliego técnico (SLA), tanto en incidencias ordinarias como críticas/urgentes.
- La negativa injustificada a ejecutar instrucciones técnicas razonables del órgano de contratación relativas a la prestación, configuración, continuidad o seguridad de los servicios, dentro del alcance del contrato.
- El incumplimiento relevante de las condiciones esenciales y plazos críticos

establecidos en el presente pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.

- El incumplimiento o no ejecución de cualquiera de las propuestas ofertadas en el proceso de licitación.
- La no provisión, no mantenimiento o falta de vigencia de los elementos obligatorios de seguridad y continuidad en los términos exigidos en el pliego técnico.
- Impago de la prima del seguro de responsabilidad civil.
- El incumplimiento grave de las cláusulas devenidas de la Ley 3/2016, de 7 de abril para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

b) Incumplimientos graves:

- El retraso no sistemático en la prestación de los servicios.
- Caídas de servicio atribuibles a una gestión incorrecta o negligente, o por la ejecución de cambios sin control
- Cambios no autorizados que impacten en el funcionamiento del museo (reglas, firewall, rutas, VLAN)
- Comportamientos inadecuados o incumplimientos de las normas internas de acceso, seguridad, PRL o confidencialidad durante intervenciones presenciales que afecten al normal funcionamiento del Museo
- La reiteración en la comisión de faltas leves.
- Modificación del servicio sin causa justificada ni notificación previa.

c) Incumplimientos leves:

- Se consideran incumplimientos leves todos los demás no previstos anteriormente y que de algún modo signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este pliego, con perjuicio no grave de los servicios o que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados.

La calificación de cualquier incumplimiento dentro de los apartados anteriores corresponde única y exclusivamente al organismo contratante, previa audiencia de la empresa contratista.

2. PENALIZACIONES:

Las infracciones se sancionarán con una multa porcentual sobre el importe total anual del contrato, que según la tipificación anterior tendrá los siguientes importes:

- Incumplimiento muy grave: Entre 1%, la primera vez y 2%, en el caso de

reincidencia, lo que podrá dar lugar a la instrucción del expediente de rescisión de contrato.

- Incumplimiento grave: Entre 0,25% la primera vez y 0,5% en el caso de reincidencia.
- Incumplimiento leve: Entre 0,1% la primera vez y 0,2% en el caso de reincidencia.

El importe máximo anual de las sanciones no podrá exceder del 10% del importe total anual del contrato, valor al partir del cual el organismo contratante iniciará el correspondiente expediente de rescisión de contrato.

CLÁUSULA 22.- FUERZA MAYOR

1. Ninguna de las Partes será responsable por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, como consecuencia de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, tal y como se definen en el Código Civil. El surgimiento de una situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito será comunicada a la otra Parte en un plazo máximo de 48 horas desde que haya tenido conocimiento de su existencia.

2. Cada una de las Partes empleará sus mejores esfuerzos (siempre que estén a su alcance) para evitar o mitigar los efectos de una situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, así como para asegurar la continuación normal del presente Contrato.

3. En estos casos, los plazos de cumplimiento de obligaciones estipulados se prolongarán por un período equivalente al tiempo perdido por causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

4. Si una situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que afecta a la totalidad de las obligaciones de una de las Partes en relación con el Contrato, o a una parte sustancial de tales obligaciones, se prolongase ininterrumpidamente en el tiempo por más de dos meses, la Parte no afectada por dicha situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito podrá, con un preaviso de quince (15) días naturales, instar la resolución del presente Contrato.

5. La resolución, en su caso, no eximirá a las partes del cumplimiento de las obligaciones surgidas con anterioridad a la situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

CLÁUSULA 23.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará previa presentación de factura por la empresa adjudicataria, y previa conformidad de los servicios técnicos del órgano contratante. El importe correspondiente se abonará mensualmente de forma proporcional, en cantidad equivalente a una doceava parte del importe anual del contrato adjudicado.

CLÁUSULA 24.- REVISIÓN DE PRECIOS

El contrato no está sujeto a revisión de precios durante toda su duración, incluidas las prórrogas.

CLÁUSULA 25.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

Cualquier modificación de los términos del Contrato o de sus Anexos, para tener eficacia jurídica, deberá adoptarse por escrito, ser debidamente motivada, acordada por el órgano de contratación y formalizada mediante la correspondiente modificación contractual.

Itsasmuseum se reserva la facultad de modificar el contrato por razones de interés público, necesidades sobrevenidas o circunstancias técnicas imprevistas, siempre que dichas modificaciones:

- no alteren la naturaleza del objeto del contrato,
- no supongan una modificación sustancial de las condiciones esenciales de la licitación,
- y se encuentren debidamente justificadas.

Las modificaciones podrán afectar, entre otros aspectos, al alcance, intensidad o distribución de los servicios objeto del contrato. Cuando dichas modificaciones impliquen una variación en las prestaciones efectivamente realizadas, se ajustará el precio del contrato de forma proporcional, conforme a los criterios establecidos en el pliego y a la oferta adjudicada.

Las modificaciones serán obligatorias para la empresa contratista y se le comunicarán con una antelación mínima de veinte (20) días naturales, salvo en supuestos de urgencia debidamente motivados.

CLÁUSULA 26. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

1. Itsasmuseum tendrá derecho a suspender el contrato en cualquier momento, notificándolo por escrito al contratista con 15 días de anticipación.

En el caso de que Itsasmuseum ejerza tal derecho de suspensión, la empresa contratista deberá cumplir con las instrucciones de Itsasmuseum y éste deberá pagar a la empresa contratista una suma adicional, debidamente justificada, acordada por ambas partes, como variación del precio contractual especificado que incluirá, en cualquier caso, los gastos necesarios justificados que dicha suspensión origine.

2. La suspensión nunca podrá ser superior a 3 meses y, transcurridos éstos, la empresa contratista podrá estimar aquella como resolución contractual, abonando Itsasmuseum al contratista el importe de los Servicios realizados hasta la fecha.

El abono de esta cantidad tiene la consideración de indemnización total y extintiva de cualquier reclamación derivada de la resolución, sin perjuicio de cualquier otra reclamación que pudiere ejercitar el contratista por otro concepto, que seguirá el cauce adecuado.

CLÁUSULA 27.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

a) Cumplimiento del contrato:

El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando esta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de Itsasmuseum Bilbao, la totalidad de la prestación.

1. Recepción: su constatación requiere por parte de Itsasmuseum Bilbao de un acto formal y positivo de recepción o conformidad (acta de recepción) dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

   Itsasmuseum Bilbao determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. La empresa contratista tendrá derecho a conocer y ser oída sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.
2. Liquidación del contrato: en el plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la empresa contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

b) Resolución del contrato:

El Contrato podrá resolverse en los casos siguientes:

1. A instancia de cualquiera de las Partes, en caso de incumplimiento sustancial por la otra Parte, total o parcial, de las obligaciones establecidas en el Contrato, cuando, una vez requerido por la Parte cumplidora para solventar el incumplimiento, siempre que ello sea posible, no haya procedido a ello en el plazo de diez días naturales.

   Se considera incumplimiento, a los efectos de esta Condición, la acumulación, por parte de la empresa contratista, de una penalización por demora del 10% del importe total del Contrato.

2. A instancia de cualquiera de las Partes en los términos establecidos en la cláusula 22.4.

En los casos de resolución previstos anteriormente, se producirán los siguientes efectos:

1. En el caso previsto en la letra 1, la Parte incumplidora vendrá obligada a indemnizar a la otra por los daños y perjuicios causados como consecuencia del incumplimiento, incluido el extra-coste derivado para Itsasmuseum, en ese caso, de la contratación de servicios adicionales para la finalización de los Servicios.

2. Adicionalmente, al recibir la empresa contratista la notificación de terminación anticipada del Contrato, detendrá todo trabajo relacionado y pondrá todos los medios a su alcance para cancelar los subcontratos pendientes, en términos satisfactorios para Itsasmuseum, limitándose desde este momento a realizar el trabajo necesario para preservar y proteger los trabajos en curso y todo aquello relacionado con el mismo.

VII. PRERROGATIVAS

CLÁUSULA 28.- PRERROGATIVAS DEL MUSEO

El órgano de contratación será el encargado de interpretar el contrato y de resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

ANEXO 1. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

D/Dª....., mayor de edad, con domicilio en ..... y con D.N.I.nº....., teléfono..... e-mail....., actuando en nombre y representación propia o en nombre y representación de la empresa/entidad ....., con CIF nº ..... y con domicilio social en ..... DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la entidad a la que representa, cuenta con la necesaria capacidad jurídica y de obrar, así como con la habilitación empresarial y suficiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen la presente contratación que tiene por objeto el CONTRATO DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA FUNDACIÓN MUSEO MARÍTIMO RÍA DE BILBAO – ITSASMUSEUM BILBAO, y cuya acreditación documental y fehaciente se obliga a realizar en caso de resultar propuesto como adjudicatario/a del contrato, en el plazo y condiciones que se requieran.

En Bilbao, a _____ de _____ de 2026

Fdo.

ANEXO 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR (persona física/persona jurídica)

Don/Doña ....., provisto/a de DNI n.º ....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa ..... (*póngase la razón social de la empresa*), con NIF n.º ....., lo que acredito en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas, manifiesta lo siguiente:

Que ni la persona abajo firmante, ni la persona física/jurídica que representa, ni las personas que integran los Órganos de Gobierno de la Sociedad (para el caso de persona jurídica), se hallan incursas en ninguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenado mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, trata de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, prevaricación, fraudes, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.

b) Haber sido sancionada con carácter firme por infracción grave en materia profesional que ponga en entredicho la integridad, de disciplina de mercado, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; por infracción muy grave en materia medioambiental, o por infracción muy grave en materia laboral o social.

c) Estar afectada por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la normativa tributaria y/o de subvenciones, o no hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración, o haber incumplido cláusulas esenciales en algún contrato administrativo, concurriendo dolo, culpa o negligencia, y siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios.

e) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarada

insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarada en concurso, salvo que en este haya adquirido eficacia un convenio o se haya iniciado un expediente de acuerdo extrajudicial de pagos, estar sujeta a intervención judicial o haber sido inhabilitada conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

f) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

g) Haber incumplido la normativa vigente en materia de contratación de trabajadores con discapacidad o en materia de igualdad de mujeres y hombres.

h) Estar incursa en alguno de los supuestos previstos por la normativa reguladora de conflictos de intereses e incompatibilidades, o haber contratado a personas que estuvieran en alguno de dichos supuestos.

En Bilbao, a _____ de _____ de 2026

Fd

ANEXO 3. OFERTA ECONÓMICA

Las proposiciones para participar en la licitación para la adjudicación del contrato de servicios de telecomunicaciones de Itsasmuseum Bilbao se ajustarán al modelo siguiente:

D./Dña._____, con DNI _____, en nombre y representación de _____ (CIF _____), declara:

Que, con pleno conocimiento del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente licitación, ofrece ejecutar el contrato en los siguientes términos económicos:

a) Precio anual del contrato (base imponible): _____ €
b) IVA aplicable: _____ €
c) Total anual (base + IVA): _____ €

d) Importe total correspondiente a los tres (3) años iniciales del contrato (base imponible): _____ €
e) IVA aplicable: _____ €
f) Total tres (3) años (base + IVA): _____ €

El precio ofertado incluye la totalidad de las prestaciones exigidas en los pliegos, bajo la modalidad de servicio “llave en mano”, comprendiendo todos los costes directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin que puedan exigirse importes adicionales por ningún concepto distinto del IVA.

A los efectos de valoración, el criterio económico se aplicará sobre el precio anual ofertado, expresado como base imponible, conforme a lo previsto en la cláusula de criterios de adjudicación.

En Bilbao, a _____ de _____ de 2026

Fdo.

ANEXO 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Don/Doña ……, provisto/a de DNI n.º ……., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa …… (*póngase la razón social de la empresa*), con NIF n.º ……., lo que acredito en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, manifiesta lo siguiente:

I. Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente, la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligada a presentar declaración de alta en este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha:

Epígrafe	Concepto

II. Que: (*señale la alternativa correspondiente*)

- ☐ Está obligada al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del artículo 5.1.g).- recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E. (Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros periodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del artículo 5.1.h).- recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E. (Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros).
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 17.2 de la Norma Foral 1/2004, de 24 de febrero, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
- ☐ Otros supuestos de exención.

En Bilbao, a _____ de _____ de 2026

Fdo.