PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS TRABAJOS DE SUMINISTRO Y SOPORTE DE LICENCIAS MICROSOFT 365

TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO

PROCEDIMIENTO: ABIERTO (art. 156 LCSP)

TRAMITE: ORDINARIO

TRAMITACIÓN ANTICIPADA: NO

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: NO

CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL: NO

LICITACIÓN ELECTRÓNICA: SÍ

INDICE

1.- OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACION 4

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN 6

3.- PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN 6

4.- REVISION DE PRECIOS 7

5.- PAGOS 7

6.- GARANTIAS 8

7.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE 10

8.- DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL 10

9.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION 10

10.- DOCUMENTACION 11

11.- PLAZO Y PRESENTACION DE PROPOSICIONES 17

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACION 19

13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE ADJUDICACION 20

14.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 23

15. RESPONSABLE DEL CONTRATO 24

16- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 25

17.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 26

18.- MORA DEL CONTRATISTA 29

19.- INFRACCIONES Y SANCIONES 29

20.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 31

21.- TRIBUNALES COMPETENTES 31

22.- RÉGIMEN JURÍDICO 31

23.- MODELO DE PROPOSICION 33

1.- OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACION

Es objeto de la presente licitación la contratación del suministro y soporte de Licencias Microsoft 365, conforme a lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Director de Sistemas de la Información y de la Comunicación del Ayuntamiento de Sestao, de fecha de 17 de octubre de 2023.

De conformidad con la Cláusula 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas se estiman las siguientes necesidades para el suministro del objeto del contrato:

- ✓ 200 Licencias Microsoft 365 Business Basic
- ✓ 50 Licencias Microsoft 365 Business Standard
- ✓ 1 Licencia Microsoft 365 Business Premium
- ✓ 250 Licencias Microsoft 365 F1
- ✓ 30 Licencias Exchange Online (Plan 1)
- ✓ 10 Licencias Exchange Online (Kiosk)
- ✓ 30 Microsoft Teams Essentials

Tal y como se indica en la Memoria Justificativa elaborada por el Director de Sistemas de la Información y de la Comunicación del Ayuntamiento de Sestao, de conformidad con el artículo 116 en relación con el artículo 28 de la LCSP, se justifica la **necesidad del presente contrato** en base a los siguientes parámetros:

El Ayuntamiento de Sestao realizó una migración de su plataforma de correo electrónico y servidor de datos a Office 365, dotando de diferentes licenciamientos para fomentar el uso del correo electrónico y de las distintas herramientas de trabajo cooperativo, así como lograr los siguientes objetivos:

- *Unificación en un entorno de trabajo único.*
- *Eliminación de diferentes versiones y conversiones de documentos.*
- *Eliminación del coste de nuevas versiones de software.*
- *Mejoras en la seguridad.*
- *Ampliación de la capacidad de los equipos de las personas usuarias al tratarse de un modelo Cloud.*
- *Aumento de la disponibilidad del servicio sin importar la ubicación ni el dispositivo de conexión de las personas usuarias.*
- *Disponer de las últimas y más avanzadas versiones de software existentes.*
- *Disponer de un espacio de almacenamiento por usuario en la nube.*

- *Agregar sistemas de seguridad de la información cumpliendo el ENS.*

División del objeto del Contrato en Lotes (Artículo 99 LCSP): la naturaleza del objeto definido por parte del Director de Sistemas de la Información y de la Comunicación del Ayuntamiento de Sestao implica la conveniencia de coordinar la ejecución de las diferentes partes del mismo por parte de un mismo contratista, para facilitar su correcta ejecución y el control posterior de las responsabilidades de la ejecución.

Codificación de la nomenclatura - 48920000-3 | Paquetes de software ofimático

El presente contrato, se ajustará, entre otros, a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; así como asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos, definiendo las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la mejor oferta. Viendo el objeto del contrato, se trata de un contrato administrativo mixto, todo ello teniendo en cuenta los artículos 18 y 25 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Publico.

No obstante, considerando el contenido de las distintas prestaciones incluidas en el objeto del contrato, se deberá atender a la normativa prevista para el contrato de suministro al amparo del artículo 16 de LCSP. A su vez, se adjudicará mediante el procedimiento abierto de acuerdo con lo establecido en el artículo 131 de la LCSP en relación con el artículo 156 de la LCSP y concordantes del citado texto legal. Se opta por el procedimiento abierto por entender que mediante este procedimiento se garantiza la libertad de acceso a la licitación, publicidad y transparencia del procedimiento, y la no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.

No podrán concurrir en este procedimiento las empresas que, bien directamente o bien indirectamente mediante empresas a ellas vinculadas, hayan participado en la elaboración, en su caso, de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda falsear la competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Cada licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por ella presentadas.

Condiciones necesarias de **habilitación legal** para concurrir a la licitación:

- Las empresas licitadoras deberán acreditar al menos las siguientes certificaciones o equivalentes:
    - Microsoft Gold Cloud Productivity
    - Microsoft Gold Cloud Platform

  Y al menos las siguientes especializaciones avanzadas:
    - Identity and Access management
    - Information Protection and Governance
- Las empresas licitadoras deberán acreditar la certificación en categoría media o alta del Esquema Nacional de Seguridad.

La oferta se realizará conforme al detalle señalado en el presente Pliego y de conformidad con el alcance definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Director de Sistemas de la Información y de la Comunicación, sin admitirse la presentación de variantes.

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Duración del contrato

La duración del contrato está prevista en una anualidad. Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con lo señalado por el Director de Sistemas de la Información y de la Comunicación, podrá acordarse la prórroga del contrato por una anualidad en los términos previstos en el artículo 29 de la LCSP.

De entrega del suministro

De conformidad con la Cláusula 4.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas el suministro se efectuará con anterioridad al 17 de diciembre de 2023, fecha de expiración de las actuales licencias.

3.- PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN

El precio máximo de esta contratación al amparo del artículo 100 de la LCSP, de conformidad con el PPT del Director de Sistemas de la Información y de la Comunicación, se fija en la cantidad máxima anual de **TREINTA Y DOS MIL EUROS (32.000,00€**), al que adicionado el IVA, resulta una

cantidad final de **TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE EUROS (38.720,00€)**, rechazándose todas aquellas propuestas que superen el tipo señalado.

En las proposiciones que formulen los licitadores, así como en los precios ofertados, en los que se adjudique el contrato se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, el coste de los medios materiales y personales empleados en la ejecución, además del beneficio industrial, imprevistos, gastos y todo tipo de impuestos que les sean de aplicación. Con carácter específico, se incluirá su transporte, instalación final de los elementos, puesta en funcionamiento, realización de todas las reparaciones, sustituciones, revisiones y gastos en relación con el objeto del contrato.

El porcentaje de baja ofertado por los licitadores se considerará aplicable a todas las partidas relativas al suministro de referencia.

De conformidad con el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del suministro y soporte de Licencias Microsoft 365 importa una cantidad de **76.800,00€** incluida la cantidad resultante de aplicar un máximo de un 20% para una posible modificación del mismo.

Tipo Licitación	32.000€
Anualidad de Prórroga	32.000€
20% máximo de modificación	12.800€
VALOR ESTIMADO	76.800,00€

4.- REVISION DE PRECIOS

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista.

De conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas, considerando el importe del precio establecido para la licitación, al amparo del artículo 103 de la LCSP, no procederá la revisión de precios del contrato, teniendo en cuenta que, en el sistema de determinación del presupuesto del contrato, no es previsible que se produzcan, oscilaciones significativas que vayan a afectar al precio del suministro y no hayan podido ser previstas por las empresas licitadoras.

5.- PAGOS

El pago del suministro, objeto de la presente licitación, se efectuará con el alcance señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas contra factura que habrá de presentar mensualmente en

función de la cantidad correspondiente a las licencias en uso, el pago se realizará a los 30 días a partir de la fecha de emisión de la factura a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (www.sestao.eus) y que será informado por el Director de Sistemas de la Información y de la Comunicación, en su condición de Responsable del contrato, disponiéndose si no se hubieren formulado reparos, el abono correspondiente por el Órgano Municipal competente.

En el caso de que el informe del técnico municipal fuese desfavorable se dejará en suspenso el pago total o parcial de la factura hasta que se adopte resolución definitiva sobre el particular quedando a discreción de la Sra. Alcaldesa Presidenta o Concejal Delegado competente, decidir el pago a cuenta de dicha factura de la cantidad que estime conveniente.

Todos los pagos que proceda realizar al contratista quedarán afectos a la satisfacción de las responsabilidades en que pudiere incurrir, quedando facultado el Ayuntamiento para deducir de estos pagos las cantidades que resulten necesarias a fin de extinguir aquéllas.

6.- GARANTIAS

a) Provisional.

No se exige dentro de la presente licitación garantía provisional.

b) Definitiva.

La adjudicataria vendrá obligada a presentar una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el importe del I.V.A. y deberá constituirse dentro del plazo de 10 *días hábiles*, contados a partir del siguiente al de notificación del resultado de la valoración, de conformidad con el artículo 107 en relación con el artículo 156 de la LCSP.

En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiere estado incursa inicialmente en presunción de temeridad, al amparo del artículo 149 en relación con el 107. 2 de la LCSP, fuese aceptada a la vista de la justificación presentada, se exigirá al contratista la constitución de una garantía complementaria de un 5% del importe de la adjudicación.

c) Formas de las garantías y plazos

Las garantías se constituirán de alguna de las formas previstas en los artículos 107 y 108 LCSP, así como lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

En el caso, de que la garantía se constituya mediante aval prestado por alguna de las entidades indicadas en el artículo 108 de la LCSP, dicho aval para su admisión deberá hacer referencia **expresa** de las siguientes circunstancias:

- ✓ El aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal.
- ✓ Con renuncia expresa al beneficio de excusión.
- ✓ Pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento de Sestao.
- ✓ De duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento autorice expresamente su cancelación.

En el caso de que la garantía se constituya mediante contrato de Caución, con Entidad Aseguradora autorizada, y que cumpla los requisitos legalmente exigidos, dicha garantía habrá de adoptar la forma de certificado individual de seguro en el que habrá de hacerse referencia expresa a las siguientes circunstancias:

- ✓ La falta de pago de la prima, sea única primera, o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni este quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni este liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.
- ✓ El asegurador no podrá oponer al asegurado, las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.
- ✓ El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado a primer requerimiento del Ayuntamiento, en los términos establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ El seguro de Caución surtirá efectos hasta que el Ayuntamiento autorice expresamente su cancelación y devolución.

En todo caso la constitución de garantías se ajustará a los modelos que se indican en los anexos III, IV, V, y VI del RGLCAP.

d) <u>De garantía y recepción de las obras</u>

A partir de la fecha de la firma de dicha Acta de Recepción Favorable, se inicia el período de garantía de 30 días.

e) <u>Devolución de la garantía definitiva.</u>

La devolución de la garantía definitiva tendrá lugar, una vez concluido el plazo de duración del contrato y tras la recepción de la prestación.

7.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás elementos que integran el expediente se podrán examinar y copiar por quien lo estime oportuno, a través de su publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Sestao (www.sestao.eus), y en la Plataforma de Gestión electrónica de la Contratación (Biscaytik).

En consonancia con los términos del artículo 1 de la LCSP, se procederá a la publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Sestao la contestación a las consultas que pudieran ser formuladas por los licitadores.

8.- DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

De conformidad con el artículo 133 de la LCSP, las licitadoras deberán indicar qué documentos (o parte de estos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad, ni la protección de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores. En ningún caso se considerará la protección como confidencial de la totalidad del conjunto de la propuesta presentada.

En ningún caso se admitirá la presentación de una declaración de confidencialidad de carácter genérico sin especificar ni justificar la razón concreta para su protección.

9.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

La adjudicataria deberá guardar estricta reserva y tratar confidencialmente todos los datos personales a los que tenga acceso para el cumplimiento del objeto del contrato. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 6.1 de dicha Ley deberán de constar por escrito, si bien el encargado tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el presente contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Es obligación de la adjudicataria no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos, así como información relacionada directa o indirectamente con el suministro, objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido de este, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de los servicios.

La información asociada al expediente será custodiada por la empresa adjudicataria y se encuentra a disposición del Ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato. Esta información inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, por lo que la empresa adjudicataria no podrá en ningún caso facilitar esta información a otras Administraciones, Instituciones o particulares sin que medie previa autorización escrita.

El Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la empresa adjudicataria, relacionados con el objeto del contrato.

La adjudicataria en todo caso estará obligada a suscribir cuantos acuerdos fueran necesarios a fin de garantizar la protección de datos de carácter personal. En concreto, además, se compromete a realizar el tratamiento de la información de carácter personal conforme a las instrucciones que en cada momento le indique el responsable del tratamiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales. El contratista quedará sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, siendo ésta una obligación contractual esencial (211.1.f LCSP).

Los datos personales estarán sometidos a las disposiciones relativas a la protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y a las disposiciones legales vigentes en materia de tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, normas que la adjudicataria conoce y se obliga a respetar, en su propio nombre y en el de todo el personal que contrate o dependa de ella.

10.- DOCUMENTACION

10.1.- Las proposiciones de los interesados vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

I.-De conformidad con el 59 de la Directiva 2014/24/UE, las empresas licitadoras acompañarán una declaración responsable indicando que cumple con las condiciones legalmente establecidas para la contratación con la administración con el alcance señalado en el Reglamento (UE) número 2016/7 "DEUC" en relación con las exigencias de la LCSP. Con carácter específico, además deberá declarar el sometimiento expreso a la legislación vigente en materia de protección de datos. La licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado siguiente. En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores y en todo caso aquel licitador cuya propuesta se pudiera haber considerado como la más ventajosa para los intereses municipales aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

II.- En todo caso, la aptitud de la empresa adjudicataria en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica o financiera y clasificación podrá ser acreditada alternativamente por medio de los documentos determinados en el apartado 1 o en su caso a través de las Certificaciones establecidas en el apartado 2.

La fecha para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será la de la finalización del plazo para la presentación de las ofertas.

Aquellos licitadores que acreditarán su capacidad y solvencia (técnica y económica), a través de la oportuna Certificación Administrativa, adjuntarán una Declaración Responsable sobre la vigencia de los datos de la misma.

1.- Documentación administrativa a presentar

PERSONALIDAD JURIDICA Y CAPACIDAD

Tratándose de personas jurídicas españolas habrá de presentarse la Escritura de Constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le fuera 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 inscrito, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

En el caso de empresarios extranjeros pertenecientes a los Estados de la Comunidad Europea aportarán sus documentos constitutivos traducidos en cualquiera de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma y además se acreditará su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

La capacidad de obrar de empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaria General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 134 y 135 de la LCSP o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP.

Además, deberán presentar la siguiente documentación:

- ✓ Documentación acreditativa de tener relación directa con el objeto del contrato, según consta en sus respectivos estatutos o reglas fundacionales .
- ✓ Las empresas extranjeras no comunitarias, además deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil de España.
- ✓ Declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias que pudieran derivarse del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero, que pudiera corresponder al licitador (sólo para las empresas extranjeras).

La fecha para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será la de la finalización del plazo para la presentación de las ofertas.

SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA

La solvencia técnica de los licitadores: En los contratos de suministro, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá acreditarse, al amparo del artículo 89 en relación con el artículo 92 de la LCSP. Así, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas, la solvencia técnica se acreditará mediante una relación de los principales suministros o trabajos realizados relativos al suministro de licencias de Microsoft 365, llevados a cabo en los últimos 3 años, por un importe total superior a 150.000 € (IVA no incluido), en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos

Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder de este que acrediten la realización de la prestación.

La Solvencia económica de los licitadores. - Los documentos que justifiquen que se cumplen los requisitos de la solvencia económica de los licitadores se indican en el artículo 87 en relación con el artículo 92 de la LCSP. En concreto, se justificará con la presentación de la documentación acreditativa del volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años, debiendo acreditar como mínimo una solvencia económica superior al importe del presupuesto de licitación.

2.-) Certificación Administrativa.

Alternativamente, al amparo del artículo 96 de la LCSP, se podrá acreditar la aptitud y en su caso tanto las condiciones de solvencia económica y financiera, además de la solvencia técnica exigida, a través de las Certificaciones emitidas a través de los Registros Oficiales de Contratistas. Dichas certificaciones acreditarán frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica o financiera, y clasificación, así como concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar. Las certificaciones emitidas por el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de una Comunidad Autónoma acreditarán idénticas circunstancias, con las entidades locales incluidas dentro de su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos y entidades del sector público, dependientes de una y otras. El licitador habrá de acreditar mediante la aportación de los oportunos certificados complementarios las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad, capacidad de obrar, solvencia económica o financiera que no estuvieran recogidas en las Certificaciones emitidas a través de los Registros Oficiales de Contratistas.

Los certificados comunitarios de clasificación acreditarán la aptitud de los empresarios en los términos previstos en el artículo 97 de la LCSP .

Aquellos licitadores que acreditarán su capacidad y solvencia (técnica y económica), a través de la oportuna Certificación Administrativa adjuntarán una Declaración Responsable sobre la vigencia de los datos de esta.

10.2- Documentación específica

Con carácter específico, cualquiera que fuera la forma elegida para la acreditación de su personalidad, capacidad y solvencia, con carácter previo a la adjudicación, únicamente por parte del licitador cuya propuesta fuera considerada como la más ventajosa para los intereses municipales, se deberá acreditar las siguientes circunstancias:

a) Declaración responsable al amparo de las determinaciones de la Ley del Parlamento Vasco 3/2016 de 7 de abril, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

b) Declaración responsable relativa al volumen de trabajadores y en consonancia con los apartados 2 y 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativos a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad.

c) Además se deberá presentar la siguiente documentación:

- Documentos acreditativos de que se dispone de una estructura técnica propia que de cobertura a las necesidades e incidencias producto del desarrollo del contrato. El personal técnico deberá ser capaz de resolver todos los problemas surgidos durante el objeto del contrato, debiendo encontrarse debidamente capacitado y formado para el desempeño de su cometido.

- En especial deberá garantizar el pago de salarios, autorización y otorgamiento de permisos o cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- Documento que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas según el Reglamento de los Servicios de Prevención RD 39/1997 de 17 de enero. Si la modalidad refiere a un Servicio Ajeno de Prevención, deberá aportar contrato del concierto firmado.

- Documento acreditativo de tener contratado el Servicio de Vigilancia de la Salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, según el artículo 22 de la Ley 31/1995.

10.3.- Unión Temporal de Empresas

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.) o compromiso formal de constituirla, en caso de resultar adjudicatarios, de acuerdo con el art. 69 de la LCSP, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno ellos deberán acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 65, 87 Y 89 de la LCSP, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. Dichos empresarios deberán nombrar un representante o Apoderado único.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

10-4 Integración de la solvencia con medios externos

Los licitadores podrán basarse en la solvencia y medios de otra entidad para acreditar su solvencia si presentan, antes de la formalización del contrato correspondiente, compromiso escrito firmado por ésta última indicando que durante la duración de la ejecución del contrato dispondrá de dicha solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa en prohibición de contratar, en el plazo indicado para la presentación de la documentación que acredita su capacidad. En el caso de que se haya requerido en el presente pliego una cualificación y experiencia profesional respecto del personal que realizará los trabajos, sólo podrá recurrirse a estos medios externos si van a realizar los trabajos que requieren dichas capacidades.

En este caso, el contratista deberá dejar constancia de ello en la declaración de cumplimiento de requisitos mínimos, comprometiéndose a presentar a tal efecto, en el plazo establecido en el punto referente a la adjudicación del presente pliego, el compromiso por escrito de dichas entidades en el plazo establecido de presentación de la documentación que acredita su aptitud y capacidad previamente salvo que se le solicite previamente por existir dudas al respecto de

la misma, así como una declaración responsable individual de cada uno de ellos de cumplimiento de los requisitos mínimos.

11.- PLAZO Y PRESENTACION DE PROPOSICIONES

En relación con lo dispuesto por el artículo 74 y concordantes de la LCSP, sólo podrán presentar proposiciones a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 71 de la LCSP, como prohibiciones de contratar.

Además, deberán acreditar, en la forma que se ha establecido, que disponen de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidas para el presente contrato.

En la presente licitación, cada licitador no podrá presentar más de una proposición, por lo que no podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas por el licitador dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada, por parte del licitador, de las cláusulas de este Pliego, así como del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna. Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún concepto. Así mismo, presume la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones que comprende el objeto de este contrato. Serán objeto de exclusión aquellas propuestas que pudieran contravenir los requisitos mínimos señalados en el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

Las ofertas se presentarán en formato electrónico en la forma que se señale en los anuncios de licitación, que se publicarán en la Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco al amparo de lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP para lo que los licitadores deberán acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica en el siguiente enlace:

Para acceder al expediente de contratación regulado en el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares deberán acceder al siguiente enlace:

https://egoitza.sestao.eus/kontratazioa/licitacion/oferta/asistenteInscripcion?numexpediente=B084-2023-000xx

Para la resolución de las incidencias relativas a la aplicación, los licitadores se dirigirán: *INCIDENCIAS.-* info@biscaytik.eus...tfno.- *900 840 250*

El tamaño máximo permitido de cada fichero individual que se anexa en una oferta electrónica está establecido en 75 MB, con un tamaño total de oferta de 400 MB.

De conformidad con el artículo 156.6 de la LCSP en los procedimientos abiertos, el plazo de presentación de proposiciones será de 15 días contados desde la fecha de publicación del Anuncio en la Plataforma de Contratación.

En caso de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, enviar la huella (transcrita) obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, a la siguiente dirección de correo electrónica: contratacion@sestao.eus

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta.

Es responsabilidad de las licitadoras velar porque las ofertas estén libres de virus. No obstante, la mera presencia de virus no determina la exclusión de la oferta, siempre que se pueda acceder a su contenido

Los licitadores presentarán sus proposiciones, en los términos previstos en el artículo 140 de la LCSP. Los sobres se presentarán en la siguiente forma:

SOBRE ELECTRÓNICO PRIMERO / SOBRE A

Incluirá en distintos archivos electrónicos, la documentación administrativa del licitador conforme a los términos del presente pliego y se titulará "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO Y SOPORTE DE LICENCIAS MICROSOFT 365".

Se presentará una Declaración Responsable (DEUC) relativa al cumplimiento de todos los requisitos para concurrir a la licitación, así como un correo electrónico para recibir las comunicaciones relacionadas con la licitación y los avisos de notificaciones electrónicas. En caso de no facilitar ninguno específico, se utilizará el indicado en el DEUC.

Se presentará, asimismo, en su caso, la declaración de confidencialidad conforme al contenido del artículo 133 de la LCSP.

En su caso, se incorporará en su caso una Propuesta de Compromiso de UTE.

SOBRE ELECTRÓNICO SEGUNDO / SOBRE B

En el mismo se incluirá en un único archivo electrónico la documentación relativa al criterio cuantificable por formulas objetivas (oferta económica) y se titulará "PROPOSICIÓN PARA TOMAR

PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL DEL SUMINISTRO Y SOPORTE DE LICENCIAS MICROSOFT 365”

La proposición económica se presentará de conformidad con el modelo de proposición de criterios evaluables mediante fórmulas junto con el Anexo de precios unitarios, incluidos en la cláusula 23 del presente Pliego.

En su oferta los licitadores deberán indicar el precio total por los que concurran a la licitación, considerando la aplicación de la baja a cada una de las partidas en los que se pudiera descomponer el precio del contrato.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

Para la valoración de la oferta más ventajosa para los intereses municipales, de conformidad con el alcance señalado en la Cláusula Séptima de la Memoria Justificativa elaborada por el Director de Sistemas de la Información y de la Comunicación, se utilizarán un único criterio de adjudicación, evaluable mediante fórmulas. Se valorarán las ofertas recibidas de cero (0) a cien (100) puntos, de acuerdo con los criterios que se relacionan a continuación:

CRITERIOS DE VALORACIÓN MATEMÁTICOS	PUNTOS
Proposición económica	100

Único criterio: Oferta económica anual (Máximo 32.000,00 € sin IVA)
Se valorará la propuesta económica total recogida en el “Modelo de Proposición Criterios Evaluables Mediante Fórmulas”.

No serán aceptadas ofertas cuyo total supere el importe máximo de licitación.

Se asignará la puntuación máxima a la oferta más económica.

La oferta que no suponga una rebaja con respecto al máximo indicado se puntuará con 0 puntos.

El resto de las ofertas se puntuarán en proporción inversa a la oferta más económica de la siguiente manera: Puntuación propuesta económica oferta = Puntuación máxima x (Precio oferta más económica / Precio Oferta

13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE ADJUDICACION

TRAMITE DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACION

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de capacidad, solvencia, garantía, adscripción de medios que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

ÓRGANO DE CONTRATACION

De conformidad con lo establecido en el artículo 61 en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, el Órgano Competente para contratar es la Junta de Gobierno Local, quien tendrá las facultades de aprobación del expediente de contratación, de adjudicación del contrato y de aprobación del gasto y ostenta las prerrogativas de interpretación, modificación y resolución del contrato.

CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION

Calificación de documentos:

La Mesa de Contratación en sesión privada, realizará la apertura de las plicas relativas a la documentación administrativa SOBRE ELECTRÓNICO PRIMERO / SOBRE A. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, relativos a la documentación. Si la mesa observare defectos materiales u omisiones en la documentación presentada, o considerar preciso solicitar aclaraciones o documentos complementarios, concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador subsane el error u omisión, lo que se le notificará mediante correo electrónico a los interesados. La documentación necesaria podrá entregarse, hasta las 13 horas del último día hábil (excluidos los sábados) del plazo concedido.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los

criterios de selección de estas, a que hace referencia el Art. 11 del RGLCAP, con pronunciamientos expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Las ofertas rechazadas en la calificación de documentos quedarán excluidas y los sobres pendientes de abrir no podrán ser abiertos.

APERTURA DE PROPOSICIONES

PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Caso de que no se observaren defectos en la documentación aportada por todos los licitadores (Sobre PRIMERO / A), tendrán lugar seguidamente la apertura de la propuesta económica en acto público (Sobre SEGUNDO / B), que comprenderá la oferta económica, pudiendo acordar en su caso la remisión de las propuestas correspondientes a informe de los Servicios Municipales correspondientes, que informarán sobre la mayor o menor conveniencia para los intereses municipales de tales propuestas.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.

- Excedan del tipo máximo de licitación.

- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo a este Pliego.

- En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá, la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra.

La Mesa de Contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para la selección del adjudicatario, formulará en acto no publico propuesta motivada de adjudicación y la elevará al órgano de contratación, de conformidad con el artículo 150 de la LCSP.

En caso de empate en cuanto a la proposición más ventajosa, se formulará propuesta en favor de aquella que en el momento de la presentación de la oferta tenga en su plantilla un número de

trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento. Sin son varias las empresas que empatan, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Subsidiariamente, en el supuesto de que los licitadores que hayan obtenido la misma puntuación no cuenten en su plantilla con un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, se valorará el compromiso formal de contratar un mayor porcentaje de trabajadores pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social.

El órgano de contratación, una vez recibida la propuesta de la Mesa de Contratación, acordará por orden decreciente la clasificación de las propuestas presentadas y requerirá al licitador que hubiera presentado la proposición más ventajosa para los intereses municipales, el cumplimiento de los trámites previstos en el artículo 150 de la LCSP. Así, se requerirá al licitador para que dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a su notificación, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener la acreditación de ello, de disponer de los medios que se hubiera comprometido a adscribir a la ejecución del contrato al amparo del artículo 75 de la LCSP y de haber constituido la garantía definitiva que fuera procedente. En todo caso, el licitador deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de personalidad, capacidad y solvencia, así como la documentación específica, exigidas al margen de la Declaración Responsable Previa (Artículo 140 LCSP). Dicho Acuerdo, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En tal caso, el órgano de Contratación requerirá en idénticos términos al licitador siguiente y así progresivamente por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, para la presentación de la documentación en idénticos términos a los previstos en el Art. 150 de la LCSP.

TRAMITE DE ADJUDICACIÓN

Una vez recibida la documentación requerida en virtud del artículo 150 de la LCSP, dentro del plazo de cinco días hábiles, el Órgano de Contratación acordará la adjudicación en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el 151 de la LCSP en cuanto a la información que deba facilitarse a aquéllos. Alternativamente, el Órgano de Contratación, mediante resolución motivada podrá, dejar desierta la licitación.

No obstante, no podrá declararse desierta una licitación cuando exista una oferta o proposición que fuera admisible conforme a los criterios del Pliego.

14.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará perfeccionado desde la formalización del contrato al amparo del artículo 153 de la LCSP. En el caso de Uniones Temporales de Empresarios, los licitadores adjudicatarios previos a la formalización del contrato deberán adjuntar la Escritura Pública de Constitución en Unión, presentando para ello copia del N.I.F. La formalización de los contratos, en su caso, deberá ser objeto de publicación en los términos del artículo 154 de la LCSP

Con carácter general, la formalización del contrato se llevará a cabo en documento administrativo, de conformidad con el artículo 153 de la LCSP, dentro del plazo máximo de quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación a los licitadores y adjudicatario en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Caso de que el adjudicatario pretenda la formalización del contrato en Escritura Pública, los gastos de la misma serán de su cuenta, debiendo entregar a este Ayuntamiento 1ª copia autorizada y una copia simple de la Escritura Pública, en el plazo de 15 días desde su otorgamiento.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento se acordará una penalidad de un 3% con cargo a la garantía definitiva del importe de la adjudicación que, en su caso, hubiese exigido.

ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación del Acuerdo de Adjudicación, por parte de la Administración Local, se podrá proceder a la destrucción de la documentación presentada por los licitadores que no hubieran resultado adjudicatarios, dejando incorporado en el expediente

administrativo testimonio suficiente de la presentación de la oferta concurriendo a la presente licitación.

DURACIÓN MAXIMA DE LOS TRÁMITES PARA LA ADJUDICACIÓN.

Cuando para la adjudicación se deban tener en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo disposición en contrario en los Pliegos.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

15. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Al amparo del artículo 62 de la LCSP, corresponderá el seguimiento, la supervisión del contrato y la emisión de las oportunas instrucciones a fin de asegurar la correcta ejecución del contrato al Director de Sistemas de la Información y de la Comunicación y, en su caso, a la persona en la que este último delegue.

Entre otras cuestiones, al responsable del Contrato se le asignará la Dirección del Contrato, correspondiéndole las siguientes facultades:

a) Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.

c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.

d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.

e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.

g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

h) Recibir el suministro en nombre y en representación del Ayuntamiento, formulando cuantas observaciones fueran pertinentes en orden a su correcta ejecución.

16- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato será inalterable, debiendo ser cumplido por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas, a los Pliegos de Condiciones que le sirven de base. No obstante, podrán introducirse las modificaciones que se crean pertinentes y el contratista tendrá la obligación de aceptarlas y realizarlas con sujeción a los precios contratados o en su defecto a los precios contradictorios que se pudieran haber formulado.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y siguientes de la LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante. Entre otras, se considerará como supuesto de modificación del contrato la posible ampliación del número de licencias, bien por nuevas funcionalidades, bien por incremento de plantilla.

La modificación del contrato acordada no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder al objeto del contrato. En ningún caso podrá superar el importe de un 20% del precio inicial.

VARIACIÓN SUSTANCIAL DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO

En cualquier caso, una modificación se considerará sustancial cuando se cumpla una o varias de las condiciones siguientes:

1.º Que la modificación introduzca condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación d una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación.

2.º Que la modificación altere el equilibrio económico del contrato en beneficio del contratista de una manera que no estaba prevista en el contrato inicial.

3. º Que la modificación amplíe de forma importante el ámbito del contrato

Sin perjuicio de la inalterabilidad sustancial del contrato, por la Alcaldesa Presidenta podrán introducirse variaciones de detalle en la forma de realizarse los trabajos que no impliquen alteración económica los cuales serán de obligatoria aceptación por el contratista.

17.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DE CARACTER ESPECÍFICO

- **Riesgo y Ventura**. El contrato se entenderá a riesgo y ventura del contratista.

- **Sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y a su oferta**

La adjudicataria deberá ejecutar los trabajos de conformidad con su oferta y de conformidad con el alcance definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- **Compromiso de adscripción de los medios personales y materiales necesarios**

La licitadora adjudicataria deberá disponer de los recursos materiales y humanos necesarios para garantizar la correcta realización del contrato, conforme al detalle del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Deberá asumir totalmente la organización de sus propios recursos y de dirección y coordinación de las actividades que lo componen, ejerciendo en exclusiva el poder organizativo y de dirección de sus recursos humanos que constituyan los equipos de trabajo, para el cumplimiento de los fines que se le encomiendan.

La adjudicataria nombrará un coordinador para garantizar el correcto desarrollo del contrato, debiendo facilitar su información de contacto.

- **Sometimiento al control del Ayuntamiento**

La adjudicataria se someterá a las condiciones que se pudiera fijar por el Ayuntamiento en cuanto al desarrollo, coordinación y control del servicio objeto del contrato.

Durante la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá corregir y modificar los distintos trabajos si no fueran de conformidad con el Responsable del Contrato.

- **Obligaciones medio ambientales**

La adjudicataria será responsable de cumplir con la legislación medioambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente durante el suministro objeto del contrato.

- **Remisión de Factura Electrónica**

De conformidad con la Disposición Adicional trigésimo-segunda de la LCSP, la adjudicataria tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma. La factura se presentará de modo electrónica, a través del punto general de entrada de facturas electrónicas sito en la web del Ayuntamiento de Sestao.

- **Subcontratación**

La contratación por la adjudicataria de la realización parcial del contrato con terceros está sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 216 de la citada disposición legal.

En todo caso, la adjudicataria deberá comunicar por escrito al órgano de contratación, tras la formalización del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante legal del subcontratista. Además, deberá justificar suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar y que cumple los requisitos de habilitación exigidos, en su caso. Será potestad del órgano de contratación permitir o no la subcontratación.

La adjudicataria principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. El incumplimiento de estas obligaciones se considerará de carácter esencial.

- **Transparencia**

La adjudicataria estará obligada a facilitar a la Administración Local, cuantos datos o documentos resulten necesarios para dar debido cumplimiento a las prescripciones contenidas en el Capítulo III de la Ley 19/2013, de 09 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en el artículo 49.4 de la Ley del Parlamento Vasco 2/2016, de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CARACTER SOCIAL

- **Cumplimiento de la Normativa Laboral vigente**

La adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como al cumplimiento de las

condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

- **Cumplimiento de la Normativa Vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales**

La adjudicataria debe cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

- **Huelga de trabajadores y Relaciones Laborales**

En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio objeto de contratación, la entidad adjudicataria vendrá obligada, a requerimiento del órgano de contratación del Ayuntamiento de Sestao, y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la Administración competente de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Si la entidad adjudicataria no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, el Ayuntamiento de Sestao podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta de la entidad adjudicataria, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será sin embargo de la adjudicataria, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan.

Será de exclusiva cuenta de la adjudicataria la retribución del personal que emplee en la prestación del contrato, siendo de su cargo cualesquiera costos sociales y/o laborales, cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando el Ayuntamiento totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

La adjudicataria deberá abonar los sueldos de todas las personas trabajadoras adheridas al contrato en los plazos establecidos por ley, y conforme al Convenio Sectorial de aplicación.

A la extinción del contrato en ningún caso podrá producirse la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato.

Estas obligaciones tienen el carácter de obligaciones legales esenciales del contrato a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el

adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

- **Igualdad**

Cuando la empresa adjudicataria tuviera una plantilla superior a 50 personas, deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Hombres y Mujeres en relación con el Real Decreto-Ley 6/2019 y los Reales Decretos 901/2020 y 902/2020.

La adjudicataria deberá cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- **Inclusión Social y Discapacidad**

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un cupo de 2% de trabajadores con discapacidad (igual o superior al 33%), o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

18.- MORA DEL CONTRATISTA

La adjudicataria incurrirá en mora por incumplimiento de cualquiera de los plazos fijados en este pliego bastando para ello el mero transcurso del plazo que se hubiere establecido, sin que se precise requerimiento previo o advertencia alguna por parte del Ayuntamiento.

19.- INFRACCIONES Y SANCIONES

De conformidad con la Cláusula Cuarta del Pliego de Prescripciones Técnicas, se penalizará con la cantidad del 0,5% por cada día natural de incumplimiento sobre el importe total del contrato. Y en todo caso, se indemnizará al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados, tanto en el supuesto de simple retraso, cumplimiento defectuoso o parcial como por el incumplimiento total, todo

ello sin perjuicio de la facultad de resolver el contrato, por causa debidamente justificada, de que goza la Administración.

Así mismo, sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento de sus obligaciones, por parte del contratista, la Alcaldía en el supuesto de demora en la ejecución del contrato por causa imputable al contratista podrá imponer:

- ✓ En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas, así como de las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Se entenderá cometida falta leve cuando se incumplan por el contratista obligaciones, sin que el incumplimiento perturbe el normal desarrollo de los trabajos

Se entenderá cometida falta grave cuando el contratista incumpla obligaciones derivadas del presente pliego o de la propia normativa de aplicación y se perturbe además el normal desarrollo de los trabajos. Dentro de las faltas graves se considerará el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Pliego, conforme al siguiente detalle:

Se entenderá cometida falta muy grave cuando el contratista perturbe de manera sustancial el normal desarrollo de los trabajos o cometa dos faltas graves.

Las *faltas leves* se sancionarán con multa de entre 60,00 € y 600,00 €.

Las *faltas graves* se sancionarán con multa de entre 600,01 € y 1.500,00 €.

Las *faltas muy graves* se sancionarán con multa de 1.500,01 € a 3.000,00 € y, en su caso, ponderando la intencionalidad, la gravedad de la perturbación y la reincidencia, con la resolución del contrato.

Quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Las sanciones previstas podrán ser acumuladas entré sí, si se produjeren varias infracciones.

Asimismo, cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Estas sanciones se harán efectivas deduciendo su importe del pago que deba percibir el contratista o si fuese necesario de la fianza que tuviese constituida.

Si se llegare a resolución del contrato no podrá entenderse que la imposición de sanciones sustituye a la indemnización de daños y perjuicios la cual podrá ser exigida independientemente.

20.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 211 y 313 de la LCSP se acordarán por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 213 en relación con los preceptos concordantes de la LCSP.

Con carácter específico, será causa de resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en los Pliegos aprobados y el incumplimiento de las determinaciones contenidas en su oferta, especialmente las ponderadas en su momento para efectuar la adjudicación del contrato si su gravedad y reiteración lo aconsejare.

21.- TRIBUNALES COMPETENTES

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción de los contratos de servicios concertados por el Ayuntamiento de Sestao al amparo del presente pliego se resolverán en vía administrativa, y una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa. La concurrencia al procedimiento de adjudicación de este contrato supone la renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder a los licitadores o candidatos.

22.- RÉGIMEN JURÍDICO

1.- El contrato se regirá por el Pliego de Condiciones Administrativas, así como por el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Director de Sistemas de la Información y de la Comunicación del Ayuntamiento de Sestao y en lo no previsto, se regirá por la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre ,por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

Serán así mismo de aplicación las normas contenidas en la legislación del Estado en materia de contratación, y, con carácter supletorio, las restantes normas de Derecho Administrativo.

Las normas de Derecho privado serán aplicables como Derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidos por las disposiciones citadas en el párrafo anterior, en todo caso, la aplicación de las normas de derecho privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la Administración.

2.- De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán someterse en su integridad al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante, RGPD), a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD), así como a cualquier otra normativa complementaria, ya sea nacional o europea.

Con carácter específico se respetarán las determinaciones de la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la LCSP.

3- Normativa supletoria. En cuanto a las disposiciones reglamentarias que resulten de aplicación, serán las vigentes en cada momento, debiendo considerarse a tal efecto, las que pudieren resultar de lo dispuesto en la Disposición Final Primera de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre actualización y acomodamiento de todas las normas reglamentarias en materia de Régimen Local, así como las previstas en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en todo lo que no se oponga a la legislación vigente en materia de contratación. También serán de aplicación las disposiciones que dicte el Gobierno modificativas de las cuantías y de los plazos establecidos en la legislación vigente en materia de Contratación Administrativa, respecto a los procedimientos de licitación, que sean consecuencia de decisiones adoptadas por la Unión Europea, en materia de contratos públicos.

4- En caso de que existiere cualquier discordancia entre el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares elaborado por la Sección de Interior/Contratación y el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Director de Sistemas de la Información y de la Comunicación del Ayuntamiento de Sestao, se entenderá automáticamente derogado lo establecido en este último, prevaleciendo lo consignado en el Presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares. No obstante, prevalecerá en todo caso el Pliego de Prescripciones Técnicas en lo relativo al alcance de las prestaciones incluidas dentro del presente contrato.

5.- El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato, en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 190 de la LCSP.

23.- MODELO DE PROPOSICION

Las proposiciones se ajustarán al siguiente MODELO:

SOBRE ELECTRÓNICO PRIMERO / A. Documentación administrativa

Declaración Responsable (DEUC), conforme al formulario comprendido en el siguiente enlace: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

Condiciones legales de habilitación conforme a la definición del Pliego de Prescripciones Técnicas.

SOBRE ELECTRÓNICO SEGUNDO / B

D/Dª……., vecino/a de…….. y con domicilio en la calle ……. Número ……., con D.N.I. nº……., en plena capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ……, según acredita mediante Poder Notarial que acompaña), con el correo electrónico ….. y teléfono…., MANIFIESTA lo siguiente:

Que enterado del procedimiento de licitación electrónica convocado por el Ayuntamiento de Sestao, así como del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Director de Sistemas de la Información y de la Comunicación del Ayuntamiento de Sestao que han de servir de base para la contratación del **SUMINISTRO Y SOPORTE DE LICENCIAS MICROSOFT 365** se compromete a ejecutarlos con sujeción a dichos documentos, por la cantidad total de……(se expresará la cantidad en número y letra), lo que supone un porcentaje de baja de un …….. respecto del tipo de licitación.

El precio resultará del siguiente Anexo:

		NOMBRE EMPRESA OFERTANTE:	
TIPO LICENCIA	**UNIDADES**	**PRECIO UNITARIO (SIN IVA)**	**TOTAL ANUAL**
Microsoft 365 Business Basic	200		
Microsoft 365 Business Standard	50		
Microsoft 365 Business Premium	1		
Microsoft 365 F1	250		
Exchange Online (Plan 1)	30		
Exchange Online (Kiosk)	10		
Microsoft Teams Essentials	30		
Precio/hora soporte *(máximo 50€/h)*	40		
		TOTAL OFERTA *(máx. 32.000,00 €)*	

VARIACIONES AL MODELO DE PROPOSICIÓN

Uniones Temporales de Empresas

Cuando concurran a la licitación Agrupaciones Temporales de Empresas, el encabezamiento del modelo de proposición quedará redactado de la siguiente forma:

"Don……., con domicilio en…….y D.N.I. nº……., en nombre y representación de la empresa…….con domicilio social en……..y CIF nº……y Don……., con domicilio en ……..y D.N.I. nº……., en nombre y representación de la empresa…….con domicilio social en……..y CIF nº……

DECLARAN

Que se constituyen como Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de……% y de……. % y que nombran representante o apoderado único de la misma con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, a D…….y

MANIFIESTAN "(Transcríbanse las manifestaciones que constan en el modelo de proposición)

Cuando concurran a la licitación empresas extranjeras, deberá añadirse el siguiente punto a las manifestaciones del modelo de proposición:

"Que se somete expresamente a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles en todos los problemas de la interpretación, modificación, resolución y extinción del contrato."

Firmado y fechado digitalmente

La TAG de la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Sestao