



FEMPCLM

Expediente de contratación SG 1/2021

Toledo, a la fecha de su firma

**FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA
INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA Y DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN Y
SOPORTE TÉCNICO DE LICENCIAS DE SOFTWARE, A LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y
PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA**

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) que rige el Contrato de referencia, licitado por la FEMPCLM mediante el expediente de contratación nº SG 1/2021, dispone en su artículo 17.2 que *“el Contrato se perfeccionará con su formalización la cual se efectuará mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación”*.

El contrato ha sido adjudicado a la empresa SERCAMAN 1, S.L.U., mediante Resolución del Secretario General de la FEMPCLM de fecha 10 de agosto de 2021, Resolución que no ha sido recurrida, lo que permite la formalización del contrato conforme a lo dispuesto en la legislación vigente sobre contratos del Sector Público y en el PCAP, por lo que mediante el presente Acto se procede la **ACEPTACIÓN POR PARTE DEL ADJUDICATARIO DE LA RESOLUCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA FEMPCLM** de 10 de agosto 2021 anexa a este documento, junto con los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares y de Prescripciones técnicas particulares.

Empresa Adjudicataria: SERCAMAN 1, S.L.

CIF: B45243474.

Representante: D. José Luis López Rey Cepeda.

D.N.I.: 03839064L.

Domicilio: C/ Corpus Christi, nº 8, 45005, Toledo.

Firma:



Secretario General

FEMPCLM.

EXPTE.CONTRATACIÓN Nº SG1/2021

RESOLUCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA FEMPCLM

D. TOMÁS MAÑAS GONZÁLEZ, como Secretario General de la **FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA** (en adelante, FEMPCLM), en calidad de **Órgano de Contratación de la FEMPCLM** de acuerdo a lo estipulado en el artículo 38 de los Estatutos vigentes aprobados en la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 16 de febrero de 2002, en uso de las competencias y atribuciones que le son propias y conforme a lo dispuesto en 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,

VISTO que con fecha 29 de abril de 2021 se aprobó el Expediente de Contratación nº SG1/2021 para la licitación y adjudicación del **“CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA Y DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LICENCIAS DE SOFTWARE, A LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA”** (en adelante, CONTRATO).

VISTO que mediante Resolución del Secretario General de la FEMPCLM de fecha 17 de mayo de 2021 se designó la composición de la Mesa de Contratación correspondiente al Expediente de Contratación nº SG1/2021 de la FEMPCLM.

VISTO que, en cumplimiento de sus cometidos, la Mesa de Contratación se ha reunido en sucesivas ocasiones a fin de proceder a la apertura de los sobres y análisis de documentación correspondientes a la licitación del concurso correspondiente al Expediente de Contratación nº SG1/2021 de la FEMPCLM.

VISTO que, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula 13.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP), la Mesa de Contratación es el órgano responsable de elevar la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, la cual habrá de ser motivada.

VISTO que al Acta de la sesión nº 3 de la Mesa de Contratación de fecha 16 de junio de 2021, consta la clasificación de las ofertas que tienen continuidad en la licitación según el precio ofertado, único criterio de adjudicación establecido en los Pliegos, con el siguiente resultado:

CLASIFICACIÓN	LICITADOR	OFERTA ECONÓMICA	IVA (21%)	TOTAL
1	SERCAMAN 1, S.L.	13.728,00 €	2.882,88€	16.610,88 €
2	TICSAM S&C, S.L.	14.950,00 €	3.139,50€	18.089,50 €
3	IMTRESDÍA COMUNICACIÓN, S.L.	15.025,00 €	3.155,25€	18.180,25 €

VISTO que la Mesa de Contratación en su sesión de 16 de junio de 2021, conforme a lo indicado en el VISTO anterior, ha acordado proponer al órgano de Contratación de la FEMPCLM la adjudicación del CONTRATO al licitador SERCAMAN 1, S.L.

VISTO que la Mesa de Contratación ha motivado su propuesta de adjudicación en que constituye la mejor oferta económica, al situar su oferta en 13.728,00 € (IVA excluido) y conforme a lo establecido en la Cláusula 5.3 del PCAP y en el Apartado T del Anexo 1 del mismo, que dispone como **Criterio único de adjudicación el Precio**.

VISTO que la propuesta de adjudicación del CONTRATO acordada y remitida al Órgano de Contratación por parte de la Mesa de Contratación reúne todos los requisitos de imparcialidad y objetividad que se requieren y que se ha observado el procedimiento conforme a lo previsto en los Pliegos.

VISTO que la empresa SERCAMAN 1, S.L. ha presentado en tiempo y forma la documentación requerida por el órgano de contratación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos, y ha sido encontrada conforme.

VISTO que la totalidad de los documentos referidos en la presente Resolución figuran incorporados al Expediente de Contratación nº SG1/2021 de la FEMPCLM.

Es por todo ello que, en calidad de Órgano de Contratación,

RESUELVO

Primero: Adjudicar el “CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA Y DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LICENCIAS DE SOFTWARE, A LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA” a la Entidad “SERCAMAN 1, S.L.”.

Segundo: Ordenar la publicación de la adjudicación en el perfil de contratante de la FEMPCLM alojados tanto en la Plataforma de Contratos del Sector Público como en la propia página web de la institución.



Secretario General

Tercero: Requerir a la Entidad adjudicataria, en los plazos establecidos en el PCAP, para proceder a la formalización del contrato.

Cuarto: Ordenar la publicación de la formalización del contrato, una vez ésta se produzca, en el perfil de Contratante de la FEMPCLM alojados tanto en la Plataforma de Contratos del Sector Público como en la propia página web de la institución.

Toledo, 10 de agosto de 2021.

Fdo.: D. Tomás Mañas González.
Secretario General.

FIRMADO por: TOMAS MAÑAS GONZÁLEZ (NIF: 28660263Z)
Versión imprimible con información de firma generado desde VALiDe (<http://valide.redsara.es>)
Firma válida.

FEMPCLM.

Expediente de Contratación nº SG1/2021.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES QUE RIGE LA LICITACIÓN DEL:**

“CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA Y DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LICENCIAS DE SOFTWARE, A LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA”.

ÍNDICE			
Nº	CLÁUSULA	TÍTULO	PÁGINA
I		ANTECEDENTES.	3
II		RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	3
III		DISPOSICIONES GENERALES.	4
	1	OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO.	4
	2	VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.	4
	3	PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.	5
	4	PERFIL DE CONTRATANTE Y COMUNICACIONES TELEMÁTICAS.	6
	5	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.	6
	6	ÓRGANO COMPETENTE PARA LA CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.	6
IV		DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES.	7
	7	APTITUD PARA CONTRATAR.	7
	8	GASTOS.	8
	9	PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	8
	10	CRITERIOS DE ADJUDICACION.	11
	11	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.	12
	12	APERTURA DE PROPOSICIONES.	12
	13	ADJUDICACIÓN.	15
	14	REVISIÓN DE PRECIOS.	17
	15	SEGURO OBLIGATORIO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.	17
	16	GARANTÍAS.	17
	17	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	17
	18	RESPONSABLE DEL CONTRATO.	18
V		EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	18
	19	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	18
	20	SUBCONTRATACIÓN.	21
	21	SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.	21
	22	CESIÓN DEL CONTRATO.	21
	23	MODIFICACIONES DEL CONTRATO.	22
	24	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	23
	25	PENALIDADES.	23
	26	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.	25
	27	CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.	25
	ANEXO	TÍTULO	PÁGINA
	1	CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO	26
	2	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA.	39
	3	MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.	40
	4	MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS.	41
	5	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA.	42
	6	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COMPROMISO DE RENOVACIÓN O PRÓRROGA DEL SEGURO OBLIGATORIO.	43
	7	MODELOS DE GARANTÍA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.	44

I. ANTECEDENTES.

La Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha (en adelante, FEMPCLM) es una asociación constituida por aquellos Municipios, Provincias y otras Entidades locales de Castilla-La Mancha que voluntariamente lo decidan, para la defensa y promoción de las autonomías locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La FEMPCLM fue declarada de utilidad pública mediante acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 29 de diciembre de 1993 y se encuentra reconocida como poder adjudicador en el ámbito de aplicación 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 (en adelante, LCSP), en virtud de su artículo 3.1 y 3.3.

El Órgano de Contratación de la FEMPCLM es el Secretario General, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de los Estatutos vigentes de la FEMPCLM aprobados en la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 16 de febrero de 2002.

II. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato que se adjudique siguiendo el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP) tendrá carácter privado de acuerdo a lo previsto en el artículo 26.1.b) de la LCSP y se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el Título I del Libro Tercero de la LCSP, y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas de derecho privado y aquellas a las que se refiere el apartado primero del artículo 319 del mismo cuerpo legal.

La sujeción o no del contrato a regulación armonizada, por razón de su cuantía, se encuentra indicada en el apartado B del Cuadro-Resumen de Características del Contrato (en adelante, CRCC) que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o normativas que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

La adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto en la modalidad indicada en el apartado B del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

III. DISPOSICIONES GENERALES.

CLÁUSULA 1. OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO.

1.1. Objeto: El objeto del contrato es el indicado en el apartado C del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

1.2. Calificación: La calificación del contrato es la indicada en el apartado B del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

1.3. Código CPV: El código o códigos, en su caso, correspondientes al Vocabulario Común de Contratos Públicos aprobado por el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión de las Comunidades Europeas de 28 de noviembre de 2007 (código CPV) que comprenden las prestaciones objeto del presente contrato son los indicados en el apartado C del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

1.4. Necesidades a satisfacer: La necesidad e idoneidad del contrato que se propone se justifica en los informes y documentos previos que constan en el Expediente de Contratación. En base a lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP, dicho expediente fue iniciado con el informe de necesidad emitido por el órgano de contratación en la fecha indicada en el apartado B del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

1.5. Riesgo y ventura: El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización.

CLÁUSULA 2. VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.

2.1. Valor estimado del contrato: El valor estimado del contrato se encuentra indicado en el apartado D del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP y ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a que el mismo va a someterse.

2.2. Presupuesto base de licitación. El presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el apartado D del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP, conforme al desglose del mismo reflejado en dicho apartado.

Cuando se indique en dicho apartado D del CRCC que el sistema de determinación del precio sea por "*precios unitarios*" y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la FEMPCLM, el presupuesto base de licitación tendrá carácter estimativo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato, indicado en el apartado D del CRCC referido, es el de "*precios unitarios*", los precios máximos unitarios de licitación, IVA excluido, serán los establecidos en el mismo.

2.3. Precio: El precio del contrato es el indicado en el apartado E del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

Las proposiciones que superen la cantidad citada como “importe de licitación” en dicho apartado E del CRCC serán descartadas en el mismo acto de apertura de las proposiciones.

El precio a la baja será un factor a considerar para la adjudicación del contrato, pero podrá no ser el único en función de los criterios de adjudicación que se indiquen en el apartado T del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

El precio del contrato será finalmente el que resulte de la oferta seleccionada por la FEMPCLM y, por tanto y en todo caso, aquel al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación (PBL).

La baja que pudiera obtenerse como resultado de la adjudicación dará lugar a una reducción proporcional del importe de los pagos previstos en función de la forma de pago indicada en el apartado G del CRCC que figura como anexo 1 del presente PCAP.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun el de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos.

2.4. Existencia de crédito: Existe crédito suficiente en la aplicación presupuestaria indicada en el apartado F del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP para cubrir la parte proporcional de la anualidad correspondiente al ejercicio en curso del total del presupuesto máximo fijado en la licitación

Para el resto de los ejercicios por tanto, la eficacia quedara condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario. Así, la eficacia del acuerdo de adjudicación queda condicionada por los sucesivos compromisos de gasto que se adopten con la aprobación de cada presupuesto anual de acuerdo a los importes indicados en el apartado G del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP minorados, en su caso, por las bajas que realice el adjudicatario.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

CLÁUSULA 3. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. Plazo de duración: El plazo de duración del contrato es el indicado en el apartado H del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP o, en su caso, el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

El plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación por el tiempo indicado en el apartado I del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista, igualmente, en dicho apartado I del CRCC el cual no podrá ser inferior al plazo general de dos (2) meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

CLÁUSULA 4. PERFIL DE CONTRATANTE Y NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de la FEMPCLM y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, los interesados podrán examinar la documentación del expediente de contratación correspondiente a la presente licitación a través del perfil de contratante del órgano de contratación de la FEMPCLM alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público cuya dirección URL se encuentra indicada en el apartado A del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP, así como en la propia página web de la FEMPCLM (www.fempclm.es), en la dirección URL del perfil de contratante indicada, igualmente, en dicho apartado A.

Los correos electrónicos de contacto del perfil de contratante, órgano de contratación y órgano gestor figuran, igualmente, en el referido apartado A del CRCC.

CLÁUSULA 5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

5.1. La forma de adjudicación del contrato será el **procedimiento abierto** en la modalidad indicada en el apartado B del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

5.2. Tramitación. La tramitación del expediente se realizará de acuerdo al procedimiento indicado en el apartado B del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP

5.3. Adjudicación. La adjudicación del CONTRATO se realizará utilizando uno o varios criterios de adjudicación de acuerdo a lo indicado en el apartado T del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP por lo que, en base a lo dispuesto en dicho apartado, será determinante, bien únicamente el precio, bien la mejor relación calidad-precio en base a una pluralidad de criterios, además del precio.

CLÁUSULA 6. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE OFERTAS.

6.1. Órgano de Contratación: El órgano de contratación es el indicado en el apartado A del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

6.2. Mesa de Contratación: En caso de que se constituya mesa de contratación, ésta será el órgano competente para calificar la documentación aportada por los licitadores y para efectuar la valoración de las ofertas.

6.3. Unidad Técnica de Asistencia: En caso de optar por no constituir mesa, el órgano de contratación será el competente para admitir o excluir a los licitadores, previa calificación de la documentación aportada.

La unidad técnica de asistencia al órgano de contratación, designada por éste, será competente para recibir las ofertas y custodiarlas hasta el momento señalado para su apertura pública y efectuar su valoración.

6.4. Composición: La composición de la mesa de contratación o, en su caso, de la unidad técnica de asistencia al órgano de contratación, se hará pública, con carácter previo a su constitución, a través de un anuncio específico en el perfil de contratante de la FEMPCLM.

6.5. La presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (en adelante, ROLECE) o, en su caso, en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES.

CLÁUSULA 7. APTITUD PARA CONTRATAR.

7.1.- Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con la FEMPCLM las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 71 de la LCSP y puedan acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional requerida.

En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados.

7.2.- Se exige la inscripción en el ROLECE para participar en este procedimiento.

La inscripción en el ROLECE acreditará, 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 y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

No obstante lo anterior, se admitirá la acreditación de haber presentado la solicitud al ROLECE para su inscripción en el mismo.

En dicho caso, el empresario que resulte propuesto como adjudicatario deberá acreditar la solvencia económica y financiera, así como la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato por cualquiera de los medios recogidos en los artículos 87 y 89 de la LCSP.

7.3.- Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias del contrato si las prestaciones que conforman éste están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

CLÁUSULA 8. GASTOS.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas comprenden todos los gastos que se ocasionen con motivo de los tramites preparatorios, tales como bastanteos, cotejos o similares, así como los que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, primas de los seguros obligatorios, transporte y desplazamientos, cursos necesarios para el personal de la empresa afecto al servicio, honorarios del personal técnico a su cargo y aquellos otros exigibles por la legislación vigente en cada momento y toda clase de impuestos y tributos, en especial el IVA y cualquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente.

CLÁUSULA 9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

9.1.- Condiciones previas. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y, en su caso, resto de documentación que rige la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

9.2.- Forma de presentación de las ofertas.

9.2.1.- Las ofertas se presentarán, por escrito, en tipo de letra calibri 12 y redactadas en castellano, en la forma, lugar, horario y plazo indicados en el apartado R del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

9.2.2.- El plazo de presentación de ofertas será de quince (15) días contados desde el primer día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante de la FEMPCLM. Si el último día del plazo de presentación de ofertas coincide con día inhábil, el plazo finalizara el primer día hábil siguiente.

9.2.3.- Las ofertas para tomar parte en el procedimiento se presentaran en el número de sobres indicado en el apartado R del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP lo cual estará en función de si el procedimiento contempla, o no, criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Dichos sobres deberán ir cerrados y firmados por el candidato e indicar una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

9.2.4.- En la totalidad de dichos sobres se hará constar la leyenda «*Proposición para participar en la licitación del contrato de _____*», indicando el nombre del contrato referido en el apartado C del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP, así como la denominación del licitador y el órgano de contratación al que se dirige.

9.2.5.- Si el procedimiento no contempla criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor las ofertas se presentarán en un **SOBRE ÚNICO** en el que se incluirá la documentación siguiente:

1.- Índice, en un solo folio y a una sola cara, que incluya la relación de documentación contenida en el sobre.

2.- Declaración responsable, relativa al cumplimiento de las condiciones de capacidad y solvencia, así como compromiso de acreditación de la capacidad jurídica y técnica, de la tenencia -o compromiso de suscripción- del seguro obligatorio de responsabilidad civil y del consentimiento para las notificaciones electrónicas, todo ello de acuerdo al modelo que figura como Anexo 2 del presente PCAP.

3.- Proposición económica, de acuerdo al modelo que figura como Anexo 3 del presente PCAP.

4.- En su caso, **documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.**

5.- Declaración de compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresarios (UTE) de acuerdo al modelo que figura como Anexo 4 del presente PCAP, solo en el caso de concurrir a la licitación como tales.

6.- En caso de empresarios extranjeros deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente:

6.1.- Declaración responsable de sometimiento a la jurisdicción española de acuerdo al modelo que figura como Anexo 5 del presente PCAP.

6.2.- En caso de empresarios de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán aportar:

- **Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular**, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, 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.
- **Informe de reciprocidad** a que se refiere el artículo 68 de la LCSP.

7.- Referencias Técnicas. El licitador deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, aunque éstas no vayan a ser objeto de valoración.

9.2.6.- Si el procedimiento de contratación contempla criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor las ofertas se presentarán en **DOS SOBRES** en los que, respectivamente, se incluirá la documentación que a continuación se indica.

SOBRE Nº 1:

1.- Índice, en un solo folio y a una sola cara, que incluya la relación de documentación contenida en el sobre.

2.- Declaración responsable, relativa al cumplimiento de las condiciones de capacidad y solvencia, así como compromiso de acreditación de la capacidad jurídica y técnica, de la tenencia -o compromiso de disposición- del seguro obligatorio de responsabilidad civil y del consentimiento para las notificaciones electrónicas, todo ello de acuerdo al modelo que figura como Anexo 2 del presente PCAP.

3.- Declaración de compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresarios (UTE) de acuerdo al modelo que figura como Anexo4 del presente PCAP, solo en el caso de concurrir a la licitación como tales.

4.- En caso de empresarios extranjeros deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente:

4.1.- Declaración responsable de sometimiento a la jurisdicción española de acuerdo al modelo que figura como Anexo 5 del presente PCAP.

4.2.- En caso de empresarios de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán aportar:

- **Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular,** en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, 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.
- **Informe de reciprocidad** a que se refiere el artículo 68 de la LCSP.

5.- Documentación Técnica. El licitador deberá incluir los documentos que se indiquen expresamente en los pliegos y que hayan de ser valorados de forma subjetiva mediante la aplicación de un juicio de valor.

SOBRE Nº 2:

- 1.- Proposición económica**, de acuerdo al modelo que figura como Anexo 3 del presente PCAP.
- 2.- En su caso, documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.**

9.2.7.- Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables. Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de siete (7) días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

9.2.8.- Las proposiciones se presentarán en caracteres claros y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la FEMPCLM estime fundamental para considerar la oferta.

9.3.- Subsanación de documentos. La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubieran presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

En ambos casos, se concederá al licitador un plazo de tres (3) días, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento de subsanación. Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano de contratación o, en su caso, la mesa de contratación, entenderá que el licitador desiste de su oferta.

9.4.- Confidencialidad de las ofertas. Los licitadores deberán indicar qué documentos (o partes de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de “*confidencial*” deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) 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.

CLÁUSULA 10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

10.1. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los criterios de adjudicación que se encuentran detallados en el apartado T del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

10.2. Preferencia en la adjudicación en caso de empate entre dos o más ofertas.

Cuando, tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

1º.- Se dará preferencia a las empresas que acrediten disponer en su plantilla, al tiempo de presentar la proposición, un mayor número de trabajadores fijos con discapacidad o en situación de exclusión social primando, en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla.

2º.- En caso de mantenerse el empate con el criterio anterior, se adjudicará el contrato a la proposición presentada por aquella empresa que acredite la disposición en su plantilla de un mayor porcentaje de mujeres empleadas en el momento de presentar su oferta.

3º.- Si aún con la aplicación de los criterios anteriores se mantuviese el empate, se resolverá éste mediante sorteo.

Para solucionar el desempate, los licitadores a los que afecte el mismo deberán acreditar las circunstancias declaradas en relación con los criterios incluidos en la presente cláusula, circunstancias que habrán de concurrir en el momento de finalizar el plazo para la presentación de ofertas.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

CLÁUSULA 11. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.

La admisibilidad o no de variantes en la presente licitación y, en su caso, el detalle y características de las mismas, se encuentra indicado en el apartado K del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

CLÁUSULA 12. APERTURA DE PROPOSICIONES.

12.1. Apertura y examen de la documentación presentada. Concluido el plazo de presentación de las ofertas se procederá, en uno o dos actos públicos, según proceda, a la apertura de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma.

En caso de resultar procedente la realización de dos actos públicos, la apertura de las ofertas se realizará, por la mesa de contratación o la unidad técnica de asistencia, en su caso, en el orden correspondiente, esto es, primero la referente a los criterios dependientes de un juicio de valor y después la referente a los criterios dependientes de la mera aplicación de fórmulas.

En dichos actos se verificará que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas en los apartados 9.2.5. ó 9.2.6. del presente pliego, según corresponda en cada caso.

Los licitadores cuyas proposiciones no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos en su aspecto técnico o económico o que, tras la calificación de la documentación, no cumplan los requisitos previos para participar en la licitación del contrato, quedarán excluidos del presente procedimiento.

Los actos de apertura de los sobres de las ofertas podrán suspenderse temporalmente para la valoración tanto de los documentos y requisitos previos como, en su caso, para la valoración técnica de los documentos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Si ha de hacerse la valoración de los criterios subjetivos, la misma se hará por los servicios técnicos del órgano de contratación en un plazo no superior a siete (7) días, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración. Esta valoración deberá estar efectuada con anterioridad al acto público de apertura del sobre que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas. En dicho acto público se procederá a la lectura del resultado de aquélla.

En el acto público de apertura del sobre correspondiente a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se dará lectura a dichas ofertas. En el supuesto de diferencias entre la cantidad consignada en número y la consignada en letra, se dará por válida la consignada en letra.

En la misma sesión, tras el acto público, la mesa o unidad técnica de asistencia, en su caso, realizará los siguientes trámites:

- a. Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas.
- b. Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.
- c. Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente, y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.
- d. Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 del mismo cuerpo legal; y todo ello en el plazo de siete (7) días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

12.2. Subsanación de la documentación presentada. La mesa de contratación o, en su caso, la unidad técnica de asistencia, podrán solicitar a los licitadores la subsanación de las deficiencias advertidas en las proposiciones presentadas por los mismos, pudiendo suspender temporalmente el procedimiento, a tal efecto.

Para dicha subsanación se dispondrá por los licitadores de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente al requerimiento de la misma.

12.3. Actas. De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores se dejará constancia en las Actas correspondientes en las cuales se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias. Dichas Actas formarán parte del expediente y podrán ser consultadas por los interesados.

12.4. Publicación y notificaciones. El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

12.5. Ofertas anormalmente bajas. Los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja se encuentran detallados en el apartado U del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

Cuando en aplicación de dichos parámetros objetivos alguna de las ofertas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco (5) días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la LCSP.

Recibidas las justificaciones, se solicitará un informe técnico, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación, en su caso, o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

La mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo y, en el caso de que se trate de la Mesa de Contratación, elevará de forma motivada la correspondiente propuesta, de aceptación o rechazo de la oferta, al órgano de contratación.

CLÁUSULA 13. ADJUDICACIÓN.

13.1. Clasificación de las ofertas. Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación o unidad técnica de asistencia, en su caso, elevará al órgano de contratación la correspondiente valoración y propuesta de adjudicación, en la que las ofertas figurarán ordenadas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas e identificando la mejor oferta.

Dicha valoración incluirá, en caso de empate y con carácter previo a la elevación de la propuesta de adjudicación, la valoración y aplicación de los criterios de desempate previstos en la Cláusula 10.2 del presente pliego, previo requerimiento, a los licitadores afectados, de la documentación pertinente a tal efecto.

13.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos. La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, a través de sus servicios dependientes, requerirá, mediante comunicación electrónica al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que en el plazo de siete (7) días hábiles, a contar desde el envío de la comunicación, aporte la documentación necesaria para adjudicar el contrato, la cual se encuentra debidamente indicada y detallada en el apartado X del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

Los documentos indicados en el referido apartado deberán presentarse, para su calificación por el órgano de contratación o la mesa de contratación, en originales o copias debidamente compulsadas o legitimadas notarialmente.

Los certificados de documentos requeridos por el órgano de contratación de la FEMPCLM podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En todo caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140.3 de la LCSP, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares. Por tanto, de encontrarse el licitador requerido en cualquiera de los supuestos enunciados anteriormente en relación con alguno o varios de los documentos o pruebas documentales a aportar, éstos/as se considerarán presentados y se tendrá por cumplido el requerimiento efectuado de los mismos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, el órgano de contratación entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas y sin perjuicio de las penalidades que pudieran exigírseles al primero.

No obstante lo anterior, si el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al licitador concediéndole un plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde el siguiente al requerimiento, a efectos de subsanar o completar la documentación aportada. Las correcciones o subsanaciones no serán admitidas si mediante ellas no se hace referencia a la situación del licitador en el momento anterior a la conclusión del plazo de presentación de las proposiciones.

De igual forma, si de la aportación de los documentos requeridos, antes o después de la subsanación, se dedujera que la empresa requerida no cumple con los requisitos de solvencia y capacidad exigidos en los pliegos, se procederá a recabar la documentación preceptiva al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

De recibirse la totalidad de la documentación requerida en tiempo y forma, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

De todo lo actuado en los párrafos anteriores se dejará constancia en el expediente de contratación.

13.3. Adjudicación. La adjudicación del órgano de contratación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante.

Dicha notificación contendrá la información necesaria que permita, a los interesados, interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

13.4. Recursos. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.6 de la LCSP las actuaciones realizadas en los procedimientos de adjudicación de contratos por poderes adjudicadores que no tengan la condición de administraciones públicas, como es el caso de la FEMPCLM, aquellas se impugnarán en vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).

Contra el acuerdo de adjudicación o cualquiera otra de las actuaciones referidas en el artículo 44.2 de la LCSP podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano de contratación, en los términos establecidos en la LPACAP.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso administrativo, podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, recurso que podrá interponerse directamente sin necesidad de recurso administrativo previo alguno.

La interposición de cualquier recurso y la eventual suspensión del procedimiento por la interposición de recursos, será publicada en el perfil de contratante de la FEMPCLM.

Sin perjuicio de la interposición de los recursos indicados, los interesados podrán efectuar alegaciones ante el órgano de contratación en relación a los actos indicados en el artículo 44.3 de la LCSP a efectos de su corrección con arreglo a derecho.

13.5. Penalidades. Si el licitador propuesto como adjudicatario retirase de forma indebida su oferta, se procederá a exigirle el importe del tres (3) por ciento del presupuesto base de licitación (PBL), IVA excluido, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a adjudicar el contrato al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 14. REVISIÓN DE PRECIOS.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP, no cabe la revisión de precios.

CLÁUSULA 15. SEGURO OBLIGATORIO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Será de obligación del contratista suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil para cubrir los daños de cualquier tipo que, por negligencia, impericia o imprudencia, pudieran ocasionarse a personas, instalaciones, mercancías y objetos de cualquier tipo, durante o a causa de la ejecución del contrato.

Dicho seguro, que cubrirá la posible responsabilidad civil derivada de la ejecución del presente contrato, será del tipo, importe y modalidad indicados en el apartado V del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

El seguro de responsabilidad civil referido deberá estar vigente durante la completa duración del contrato por lo que, quien resulte adjudicatario, deberá no solo acreditar la suscripción del mismo, sino constatar, mediante declaración responsable realizada a tal efecto de acuerdo con el modelo Anexo 6 del presente PCAP, su compromiso de renovación o prórroga durante el plazo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA 16. GARANTÍAS.

Los tipos e importes de las garantías exigibles, en su caso, en el presente procedimiento de contratación, se encuentran detallados en el apartado N del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

CLÁUSULA 17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

17.1. La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente a la FEMPCLM, mientras no se haya formalizado el contrato.

17.2. El contrato se perfeccionará con su formalización la cual se efectuará mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, que se producirá en el plazo de cinco (5) días desde que el adjudicatario hubiera recibido el requerimiento.

La Formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante.

17.3. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA 18. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica vinculada a la FEMPCLM, o ajena a ésta, previamente designada por el órgano de contratación.

El responsable del contrato, designado a tal efecto para el presente contrato, será el indicado en el apartado S del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP, siendo sus funciones las previstas en el artículo 62.1 de la LCSP.

El responsable del contrato a petición, en su caso, del órgano de contratación, elaborará los informes que éste le requiera a los efectos de acreditar el cumplimiento o incumplimiento, por el adjudicatario, de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato indicadas en la cláusula 19.5. del presente pliego.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA 19. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

19.1 Abonos al contratista. Se establece como forma y modalidad de pago al contratista las indicadas en el apartado G del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

El adjudicatario tendrá derecho a percibir el precio de la prestación efectivamente realizada, prorrateándose el importe de adjudicación según los meses completos y días en los que efectivamente se haya cumplido la prestación. Esta disposición regirá, junto a otros supuestos, para determinar el precio en el mes de comienzo del cumplimiento del contrato. A tal efecto se considerará que todos los meses cuentan con treinta días.

En la factura se incluirán los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

El contratista deberá presentar las facturas en el registro general de la FEMPCLM en un máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

Dichas facturas serán comprobadas por la FEMPCLM, que acreditará que corresponden a las prestaciones efectivamente realizadas, aprobándolas en conformidad en sus propios términos o indicando las modificaciones que procedan por razón del resultado de la referida comprobación.

La FEMPCLM abonará las facturas al contratista contra su presentación salvo que, de la comprobación referida en el párrafo anterior, se deduzca que la prestación no se ha realizado en los términos estipulados en el contrato, en cuyo caso, se procederá a la solicitud de corrección de la factura al contratista en los términos que corresponda, procediéndose al pago cuando quede acreditada suficientemente, a juicio de la FEMPCLM, la prestación objeto del contrato y en los términos que dicha acreditación determine.

En todo caso, las facturas se entenderán conformes si no se ha comunicado la disconformidad y solicitado la corrección al contratista en el plazo de quince (15) días desde la presentación de la misma en el registro general de la FEMPCLM.

19.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del 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, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la FEMPCLM, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma y en los términos enunciados en ella.

19.3. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones. El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las normas de cualquier organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución de la prestación objeto del contrato, solicitando a la FEMPCLM los documentos que para ello sean necesarios.

19.4. Adscripción de medios. Los medios personales y/o materiales de necesaria adscripción al contrato para la ejecución del mismo serán los indicados en el apartado W del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

Los medios enunciados en dicho apartado W del CRCC solo podrán ser sustituidos por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes y con la correspondiente aprobación de la FEMPCLM.

En caso de ser preceptiva la adscripción de medios personales, corresponderá exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal a su cargo de obligatoria adscripción a la ejecución del contrato. Dicho personal deberá reunir los requisitos de titulación y experiencia que se exijan en los pliegos y a la finalización del contrato, sea cual sea la causa de resolución del mismo, serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

En consonancia con lo indicado en el párrafo anterior, no procederá, en ningún caso, la subrogación por la FEMPCLM de trabajador alguno proveniente de la empresa contratista, siendo del exclusivo cargo, responsabilidad y coste del referido contratista, la liberación, en su caso, de cualesquiera cargas de personal que se hubieran producido con motivo de la ejecución del contrato.

19.5. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

1. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
2. Las obligaciones establecidas en el presente PCAP en relación con la subcontratación.
3. Las obligaciones establecidas en los pliegos (PCAP y PPTP) en relación con la adscripción de medios personales y/o materiales necesarios para la ejecución del contrato.
4. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
5. El cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución a que hace referencia la Cláusula 24.2. del presente pliego.

19.6. Plazo de garantía. El plazo de garantía, en su caso, será el indicado en el apartado J del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

De establecerse para el contrato un plazo de garantía, éste comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad del bien o trabajo, y durante el mismo la FEMPCLM podrá comprobar que el bien entregado o el trabajo realizado se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin

que se hayan formulado reparos a los bienes entregados o trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los bienes entregados o trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía sin que la FEMPCLM haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

19.7. Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como de cualesquiera otros que puedan resultar de aplicación, según las disposiciones vigentes y en la forma y cuantía que éstas señalen.

CLÁUSULA 20. SUBCONTRATACIÓN.

La posibilidad de subcontratación del contrato y las condiciones, en su caso, se encuentran indicadas en el apartado P del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

CLÁUSULA 21. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la FEMPCLM cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA 22. CESIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la LCSP:

1. Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
2. Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.

3. Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
4. Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CLÁUSULA 23. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

23.1. Modificaciones contractuales previstas. Las modificaciones previstas para este contrato son las indicadas, en su caso, en el apartado Q del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

En caso de preverse modificaciones, éstas deberán especificar las circunstancias en que puedan producirse e indicar el alcance, los límites (indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo pueden afectar y que no podrá ser superior al 20% del precio inicial), la naturaleza y las condiciones de las mismas, así como el procedimiento a seguir para realizar la modificación.

Las obligaciones indicadas en dicho apartado serán, en todo caso, obligatorias para el contratista y el procedimiento para acordar las mismas incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta cinco (5) días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se definan con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la FEMPCLM, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

23.2. Modificaciones contractuales no previstas. Solo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 de la LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del veinte (20) por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa de éste para que pueda ser acordada por el órgano de contratación.

CLÁUSULA 24. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

24.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) aprobados por el órgano de contratación, y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éstos, diere al contratista el órgano de contratación o, en su caso, el responsable del contrato.

El contratista contará con el personal necesario para la correcta prestación del objeto del contrato, que dependerá laboralmente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, siendo la FEMPCLM totalmente ajena a dichas relaciones laborales.

La inspección de la prestación de los servicios será llevada a efecto por la FEMPCLM, pudiendo dictar instrucciones al adjudicatario, si fuere preciso, para una eficaz realización del trabajo. Si estas instrucciones u órdenes fueran comunicadas por escrito tendrán carácter de obligatorio cumplimiento.

24.2. Condiciones especiales de ejecución. Las condiciones especiales de ejecución se encuentran señaladas y detalladas en el apartado L del CRCC que figura como Anexo 1 del presente PCAP.

24.3. Programa de trabajo. Si la FEMPCLM considera conveniente exigir la presentación de un *Programa de Trabajo* éste será presentado por el empresario junto con su oferta.

En caso de que se produjera la modificación de las condiciones contractuales por cualquiera de los motivos expuestos en la cláusula 23 del presente pliego, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de dicho *Programa de Trabajo*, siguiendo las instrucciones que, a tales efectos, reciba de la FEMPCLM.

CLÁUSULA 25. PENALIDADES.

25.1 Penalidades por demora. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados, en su caso, por la FEMPCLM. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 de la LCSP.

25.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución indicadas en la cláusula 24.2. del presente PCAP.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del

contrato no resulta conveniente para el interés de la prestación en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de penalidades coercitivas del 8% del precio de adjudicación, IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso conllevará, igualmente, una multa coercitiva de entre el 3% y el 6% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione a la FEMPCLM o a terceros con derecho a repetir contra la FEMPCLM.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

25.3 Imposición de penalidades.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de cinco (5) días naturales tras formularse la denuncia.

Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable del contrato e informe jurídico, por el órgano de contratación, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por la FEMPCLM se realizará en el momento en que ésta tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la entrega de bienes o ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que la FEMPCLM tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si esta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar al adjudicatario por la vía civil.

CLÁUSULA 26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

En cuanto a la extinción del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 319 de la LCSP, con las excepciones previstas en el mismo.

Serán también causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) La demora en la entrega de bienes o prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) El desistimiento o suspensión en la iniciación de las prestaciones objeto del contrato.
- c) La incapacidad del adjudicatario para ejercer la actividad.
- d) Los errores graves en las prestaciones objeto del contrato que puedan cometerse y que no sean subsanados, siempre que afecten a las condiciones generales contenidas en el mismo.
- e) Las modificaciones unilaterales de las prestaciones objeto del contrato que alteren las condiciones generales contenidas en el mismo.
- f) El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales establecidas en el contrato.
- g) En general, la demora o incumplimiento de las condiciones pactadas.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo total o, en su caso, de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de penalidades de conformidad con lo estipulado en la cláusula 25.3. del presente PCAP.

CLÁUSULA 27. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de toda aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, así como a la que se le hubiese dado el referido carácter en el mismo o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal.

Además, el contratista deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales; y, en lo no derogado por ésta, por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo; así como cumplir con lo establecido en la Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP.

-0-0-0-0-0-0-

ANEXO 1. CUADRO-RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO (CRCC).-

A. PODER ADJUDICADOR:

ENTIDAD: FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA (FEMPCLM).

URL del Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=xF2YqJUymvrnSoTX3z%2F7wA%3D%3D>

URL del Perfil de Contratante alojado en la página web de la FEMPCLM (www.fempclm.es):

<https://www.fempclm.es/es/228/0/0/350/FEMPCLM.html>

Correo electrónico del Perfil de contratante: contratacion@fempclm.es.

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: SECRETARIO GENERAL DE LA FEMPCLM.

Dirección del órgano de contratación: Calle Río Cabriel, s/n (Escuela de Administración Regional). CP: 45007. Toledo.

Correo electrónico del órgano de contratación: tomasmg@fempclm.es.

SERVICIO GESTOR: ASESORÍA JURÍDICA.

Correo electrónico del servicio gestor: asesoriajuridica@fempclm.es.

B. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

Número de Expediente de Contratación: SG1/2021.

Fecha de inicio del Expediente de Contratación: 22 de abril de 2021.

Calificación del Contrato:

- Suministros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la LCSP.
- Servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la LCSP.
- Mixto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la LCSP, siendo la prestación principal en base al mayor valor estimado de las mismas:

La prestación de los suministros.

La prestación de los servicios.

Tipo de Procedimiento:

Procedimiento abierto simplificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159 de la LCSP.

Procedimiento abierto simplificado abreviado, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 159 de la LCSP.

Tramitación del expediente:

- Anticipada, de conformidad con el apartado 2 de la Disposición adicional tercera de la LCSP.
- Ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP.
- Urgente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 de la LCSP.
- De emergencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 de la LCSP.

Contrato sujeto a regulación armonizada: Sí NO

Cabe recurso especial en materia de contratación: Sí NO

C. DENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: "CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA Y DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LICENCIAS DE SOFTWARE, A LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA".

OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del contrato mixto es:

- En cuanto a los servicios: La prestación a la FEMPCLM de la asistencia técnica necesaria para el mantenimiento del hardware y el software de la totalidad de los equipos informáticos y sistemas de información ubicados en las dependencias de la entidad, así como la asistencia, asesoramiento y apoyo técnico necesarios en tareas de administración y gestión informática.
- En cuanto a los suministros: La adquisición, actualización y soporte técnico de las licencias de software ya instaladas en los equipos existentes en la red informática de la FEMPCLM.

CPV:

30210000-4 Máquinas Procesadoras de Datos (Hardware).

48218000-9 Paquetes de software de gestión de licencias.

50312000-5 Mantenimiento y reparación de equipo informático.

72267000-4 Servicios de mantenimiento y reparación de software.

72500000-0 Servicios informáticos.

Emplazamiento: Sede de la FEMPCLM sita en la calle Rio Cabriel, s/n (Escuela de Administración Regional) en la ciudad de Toledo.

División en lotes:

Sí, de la forma siguiente (individualizar y detallar): _____.

NO, quedando justificada por:

Necesidad de homogeneidad y uniformidad en la prestación.

Razones de eficacia y eficiencia.

Otros (indicar): _____.

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO:

Determinación del Presupuesto Base de Licitación (en adelante, PBL) mediante la aplicación de “precios aplicables a tanto alzado a la totalidad de las prestaciones del contrato”:

IMPORTE DE LICITACIÓN € (IVA excluido)	IVA APLICABLE		PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN € (IVA incluido)
	TIPO %	IMPORTE €	
18.400,00	21	3.864,00	22.264,00

Desglose de costes: De acuerdo a lo previsto en el artículo 100.2 de la LCSP.

— Desglose de costes directos e indirectos (IVA incluido):

COSTES DIRECTOS:	IMPORTE €
Prestación de suministros: Licencias software	4.000,00
Prestación de servicios: Asistencia técnica	12.800,00
TOTAL	16.800,00

COSTES INDIRECTOS:	IMPORTE €
Asistencia presencial	1.200,00
Asistencia remota	400,00
TOTAL	1.600,00

— Desglose de costes salariales de mano de obra (solo en caso de que proceda):

COSTES POR DESAGREGACIÓN DE GÉNERO Y CATEGORÍA LABORAL:	IMPORTE €
Detallar	
TOTAL	

Sumatorio de tipo de costes (tablas anteriores):

TIPO DE COSTES	IMPORTE €
Costes directos	16.800,00
Costes indirectos	1.600,00
Costes por desagregación de género y categoría laboral	
COSTE TOTAL	18.400,00

Determinación del PBL mediante la aplicación de “precios unitarios”:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO € (IVA excluido)	Nº UDS AÑO	IMPORTE € (IVA excluido)	€ IVA —%	IMPORTE TOTAL € (IVA incluido)
Detallar					
Detallar					
Detallar					
TOTAL PBL/AÑO ESTIMADO					

CONCEPTO	PBL/AÑO (IVA excluido)	AÑOS CONTRATO	IMPORTE TOTAL € (IVA excluido)
TOTAL PBL ESTIMADO			

E. PRECIO DEL CONTRATO:

CONCEPTO	IMPORTE € (IVA excluido)	IVA APLICABLE		IMPORTE € (IVA incluido)
		TIPO %	IMPORTE €	
Importe de licitación	18.400,00	21	3.864,00	22.264,00
Importe de las modificaciones previstas	3.680,00	21	772,80	4.452,80
Importe de las opciones eventuales				
Importe de las primas a abonar o pagos a efectuar a los licitadores				
Prórroga/s	4.600,00	21	966,00	5.566,00
TOTAL VALOR ESTIMADO	26.680,00	21	5.602,80	32.282,80

F. FINANCIACIÓN:

Aplicaciones presupuestarias del ejercicio en curso: II.21.216 y II.22.220.220.02.

G. ANUALIDADES Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

Anualidades:

CONCEPTO	Nº DE ANUALIDADES	IMPORTE € (IVA excluido)	IVA APLICABLE		IMPORTE € (IVA incluido)
			TIPO %	IMPORTE €	
Ejercicio en curso	2/3	3.680,00	21	772,80	4.452,80
Ejercicio/s siguiente/s	3 + 1/3	18.400,00	21	3.864,00	22.264,00
Prórroga/s	1	4.600,00	21	966,00	5.566,00
TOTAL VALOR ESTIMADO	5	26.680,00	21	5.602,80	32.282,80

Aprobación del presupuesto anual: Consejo Regional de la Federación.

Las obligaciones económicas derivadas del contrato para los ejercicios siguientes al ejercicio en curso, incluidas las posibles prórrogas, quedarán condicionadas a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

Forma de pago del contrato:

- Anual.
 Mensual.
 Trimestral.
 Otras (indicar): _____.

Modalidad de pago:

- Efectivo.
- Cheque bancario.
- Transferencia bancaria.
- Domiciliación bancaria y cargo en cuenta.

H. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:

- Nº de años: 4.
- Nº de mes/es: _____.
- Nº de día/s: _____.
- Otros (indicar): _____.

(De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.4 de la LCSP, los contratos de suministros y de servicios de prestación sucesiva tendrán un plazo máximo de duración de cinco años, incluyendo las posibles prórrogas).

I. PRÓRROGA/S DEL CONTRATO:

- Sí, en las condiciones siguientes:

Nº de prórrogas posibles: 1.

Duración de cada prórroga:

- 1 año.
- ____ mes/es.

Plazo de preaviso:

- General (2 meses)
 - Específico (____ meses).
- (mayor de 2 meses)*

- NO

J. PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO:

- Sí

Duración:

- ____ año/s.
- ____ mes/es.

- NO

K. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES:

- Sí, las siguientes: _____.
- NO se admiten.

L. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION:

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, el adjudicatario deberá cumplir las condiciones especiales de ejecución que a continuación se señalan (debe señalarse al menos una) y que se encuentran vinculadas al objeto del contrato en el sentido del artículo 145 del mismo cuerpo legal,

De carácter social y/o ético:

Transparencia fiscal: Criterios Éticos: El contratista se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados conforme a la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea de forma directa o a través de empresas filiales. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula es causa de resolución del contrato.

Cumplimiento del convenio colectivo aplicable: El adjudicatario además de cumplir, respecto de los trabajadores vinculadas a la ejecución del contrato, las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, deberá cumplir el convenio colectivo aplicable, respetando las condiciones que, respecto a la subrogación de trabajadores se establezcan en dicho convenio y abonando, en todo caso, al menos el salario recogido en el mismo según la categoría profesional que le corresponda al trabajador. El incumplimiento de tales condiciones es causa de resolución del contrato.

De carácter medioambiental:

Recogida selectiva: El adjudicatario vendrá obligado a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato. Así mismo deberá retirar los embalajes y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

De carácter innovador (detallar): _____.

De carácter económico (detallar): _____.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución indicadas anteriormente dará lugar a:

La resolución del contrato, al tratarse de obligaciones esenciales del contrato a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 de la LCSP.

La imposición de penalidades, de acuerdo con lo previsto en el presente PCAP.

M. REVISIÓN DE PRECIOS:

Sí, en los siguientes términos: _____.

NO

N. GARANTÍAS:

Provisional: Por importe de: _____ € (___% del PBL).
(No podrá ser superior al 3% del PBL, excluido el IVA).

Definitiva: Por importe de: _____ € (5 % del precio de adjudicación).
(Podrá eximirse de la misma al adjudicatario de forma justificada en el PCAP).

Complementaria: Por importe de: _____ € (___% del precio de adjudicación).
(Hasta el 5% del precio final ofertado, solo en casos especiales de riesgo de cumplimiento del contrato y mediante resolución motivada).

No se exige.

O. CESIÓN:

Sí, con los condicionantes siguientes (detallar): _____.

NO se permite.

P. SUBCONTRATACIÓN:

NO se permite.

Sí, con los condicionantes siguientes:

Se autoriza la subcontratación parcial (máximo __%) de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones y consecuencias que establece el artículo 215 de la LCSP.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a) Comunicación previa y por escrito a la FEMPCLM, por el adjudicatario, de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
 - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
 - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
 - Importe de las prestaciones a subcontratar.
- b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

- c) El contratista que subcontrate deberá comprobar, con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- e) Los subcontratistas quedaran obligados solo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la FEMPCLM, con arreglo estricto al PCAP y PPTP y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte de la FEMPCLM de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
- f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación a la FEMPCLM el contratista deberá aportar el justificante del pago de los trabajos realizados, en el periodo que abarque dicha facturación, por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

Q. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS:

NO

Sí, las que se indican a continuación:

(Detallar cada una de forma clara, precisa e inequívoca)

- 1.- Necesidad de un mayor número de horas de mantenimiento preventivo y evolutivo de las previstas en la cláusula 5.5.4. del PPTP.
- 2.- Necesidad de actualización de licencias de uso de software.
- 3.- Necesidad de actualización de programas de software.
- 4.- Necesidad de reforma de la red informática y/o de los sistemas instaurados.

El procedimiento a seguir para realizar la modificación será el siguiente:

- 1.- Informe del responsable del contrato.
- 2.- Resolución de la Secretaría General dando inicio al expediente de modificación del contrato y solicitando presupuesto al adjudicatario.
- 3.- Resolución de aceptación, en su caso, del presupuesto y acuerdo de modificación contractual.
- 4.- Formalización de la modificación del contrato.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 204 de la LCSP el límite máximo del importe al que podrá llegarse con cualquiera de las modificaciones del contrato que se pretendan realizar, individual o conjuntamente, de manera única o acumulada, será el del 20% del precio del contrato y su alcance, límites y naturaleza serán los indicados en el PPTP.

R. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

Forma de presentación de ofertas:

- Manual.
- Electrónica.
- Manual y Electrónica.

Número de sobres a presentar:

- ÚNICO
Señalar “único”, si el procedimiento NO contempla criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.
- DOS SOBRES
Señalar “dos sobres”, si el procedimiento SÍ contempla criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Lugar de presentación:

Registro General de la FEMPCLM. Calle Río Cabriel, s/n (Escuela de Administración Regional). CP: 45007. Toledo.

Días: De lunes a viernes.

Horario: De 9:00 a 14:00 horas.

Fecha final de presentación de las ofertas:

Hasta las 14:00 horas del día ___ de _____ de 2021.

S. RESPONSABLE DEL CONTRATO:

- Persona física: D^a ANA TEJADA MARTÍNEZ, Jefa de Administración FEMPCLM.
- Persona Jurídica: _____.

T. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- CRITERIO ÚNICO (PRECIO):**
 - Proposición Económica:** Oferta económica (precio).

- CRITERIOS EVALUABLES ÚNICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS.**

- Proposición Económica:** Conforme a varios criterios evaluables mediante fórmulas.

Nº	CRITERIO EVALUABLE	PONDERACIÓN	
		PUNTOS	%
1	Oferta económica (precio)		
2	Mejoras (detallar individualmente)		
3	Otros (indicar)		
	TOTAL		

PLURALIDAD DE CRITERIOS:

Proposición Económica (evaluado mediante la mera aplicación de fórmulas):

Nº	CRITERIO EVALUABLE	PONDERACIÓN	
		PUNTOS	%
1	Oferta económica (precio)		
2	Mejoras (detallar individualmente)		
3	Otros (indicar)		
TOTAL			

Proposición Técnica (evaluado mediante juicio de valor):

Nº	CRITERIO EVALUABLE	PONDERACIÓN ¹	
		PUNTOS	%
1	Memoria técnica		
2	Programa de trabajo		
3	Mejoras (detallar individualmente)		
4	Otros (indicar)		
TOTAL			

¹ El sumatorio de la ponderación no podrá ser superior al 25% del total.

U. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS:

Los parámetros objetivos para determinar si las ofertas se encuentran en presunción de anomalía serán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.2 de la LCSP, los indicados a continuación en función de los criterios de adjudicación señalados:

En caso de existir un “criterio único (precio)” o que, “existiendo varios criterios, ninguno fuese relevante aparte del precio” y por tanto careciesen de eficacia a los efectos de valorar la viabilidad de la oferta:

Los parámetros objetivos que resultan de aplicación son los establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), afectando a los criterios de valoración siguientes:

- Criterio único (precio).
- Mejoras (detallar): _____.
- Otros (detallar): _____.

En caso de existir una “pluralidad de criterios” y que uno o más de ellos fuese relevante y no careciese de eficacia a los efectos de valorar la viabilidad de la oferta:

Los parámetros objetivos que se consideran relevantes para determinar la viabilidad de la oferta del licitador, considerada en su conjunto, y que resultan de aplicación, respecto de los criterios de valoración que igualmente se indican, son los siguientes (detallar): _____.

V. SEGURO DE RESPONSABILIDAD:

Tipo de Responsabilidad Civil:

- General.
 General y Locativa.
 Profesional.
 Otras (indicar): _____.

Modalidad:

- Sin franquicia.
 Con franquicia.
Franquicia máxima: ____% del capital mínimo asegurado.
 Indiferente.

Capital Asegurado (Mínimo): 300.000,00 €.

W. MEDIOS DE OBLIGATORIA ADSCRIPCIÓN AL CONTRATO.

Personales: La empresa contratista deberá adscribir al contrato y acreditar la disposición de, al menos:

- Un (1) licenciado/a o ingeniero/a en informática, o graduado/a en ingeniería informática con al menos dos (2) años de experiencia en las prestaciones objeto del contrato, el cual será designado como responsable del contrato.
- Un (1) Técnico Superior en Sistemas Microinformáticos y Redes o equivalente con al menos un (1) año de experiencia en las prestaciones objeto del contrato.

Materiales: La empresa contratista deberá de adscribir al contrato y acreditar la disposición de:

- Un programa informático de atención y resolución de incidencias por medio de soporte remoto.
- Un aplicativo de gestión de incidencias que posibilite la realización de la totalidad de funciones indicadas en el apartado 5.4.7. del PPTP.

X. DOCUMENTACIÓN NECESARIA JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

El licitador que presente la mejor oferta deberá presentar, con carácter previo a la adjudicación del contrato, los siguientes documentos:

Del depósito de la garantía:

(En función de lo indicado en el apartado N del presente anexo y de acuerdo a los modelos del anexo 7 del PCAP).

De acreditación de la personalidad:

- Copia compulsada o legitimada notarialmente del DNI del empresario individual o documento equivalente si no tuviera nacionalidad española.

- Copia compulsada o legitimada notarialmente de la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en su caso, que se encuentren debidamente inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica que se trate, y en los que consten las normas por las que se regula su actividad así como el objeto social de la misma.
- Copia compulsada o legitimada notarialmente de la escritura de constitución en Unión Temporal de Empresarios.

X De acreditación de la representación:

- Copia compulsada o legitimada notarialmente del DNI, o documento equivalente si no tuviera nacionalidad española, del representante de la persona jurídica que se trate, así como poder bastante de representación para obligar a la empresa o entidad licitadora.

X De acreditación de la idoneidad:

- Certificado de hallarse inscrito en el Registro en el ROLECE.
- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto del contrato, en su caso.
- Otros (detallar).

X De acreditación de los requisitos de solvencia económica y financiera:

- Copia compulsada o legitimada notarialmente de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito, correspondientes a los ejercicios 2018-2019-2020 (tres últimos previos a la licitación).
- Copia compulsada o legitimada notarialmente de los libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil, correspondientes a los ejercicios 2018-2019-2020 (tres últimos previos a la licitación), en el caso de empresarios individuales.

X De acreditación de los requisitos de solvencia técnica o profesional:

- Copia compulsada o legitimada notarialmente de las titulaciones acreditativas del personal técnico de obligatoria adscripción al contrato.

X De acreditación de disposición de seguro obligatorio de responsabilidad civil:

- Copia compulsada o legitimada notarialmente de la póliza de seguro de responsabilidad civil en vigor y por importe igual o superior al indicado en el apartado V del presente Anexo 1, así como del recibo de hallarse al corriente de pago-
- Declaración responsable que acredite el compromiso de renovación o prórroga de dicho seguro a efectos de que se garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

X De acreditación de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias y con la seguridad social:

- Certificado oficial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificado oficial de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), de estar al corriente en las obligaciones de Seguridad Social.

X De acreditación de la disposición y adscripción de medios personales:

- Copia compulsada o legitimada notarialmente de los contratos de trabajo, laborales o mercantiles, de los licenciados/Ingenieros/Graduados requeridos en el apartado W del presente Anexo 1.
- Copia compulsada o legitimada notarialmente de los impresos o modelos de la Tesorería General de la Seguridad Social en los que conste el alta de dichos trabajadores.

X De acreditación de la disposición y adscripción de medios materiales:

- Certificación de disposición de soporte remoto, incluyendo denominación, características técnicas del mismo y forma y condiciones de funcionamiento.
- Certificación de disposición de aplicativo de incidencias incluyendo denominación, características técnicas del mismo y forma y condiciones de funcionamiento.

ANEXO 2. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA.-

D/D^a. _____, con domicilio en c/ _____, nº _____, con DNI nº _____, en nombre propio o en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____, a efectos de su participación en la licitación del “**CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA Y DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LICENCIAS DE SOFTWARE, A LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA**” correspondiente al Expediente de Contratación nº SG1/2021 de la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha (en adelante, FEMPCLM) y licitado por el procedimiento de contratación que se indica:

- Procedimiento abierto simplificado.
 Procedimiento abierto simplificado abreviado.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO: Que se dispone a participar en la contratación.

SEGUNDO: Que cumple con todos los requisitos exigidos por la letra c) del apartado 4 del artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP) para ser adjudicatario del contrato, y en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que la empresa cuenta con solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ello.
- Que la empresa cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- Que no está incurso en ninguna prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP.

TERCERO: Que se compromete a presentar la documentación acreditativa de su capacidad jurídica y técnica en caso de ser propuesto como adjudicatario, o a requerimiento del órgano de contratación.

CUARTO: Que dispone, o se compromete a disponer de resultar adjudicatario y dentro de los diez (10) siguientes a los que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP, del seguro de responsabilidad civil exigido como obligatorio en los pliegos, comprometiéndose igualmente a suscribir el compromiso de renovación o prórroga del mismo durante la total vigencia del contrato.

QUINTO: Que da su consentimiento para recibir en la cuenta de correo _____@_____ las notificaciones electrónicas que procedan relativas al presente procedimiento de contratación.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la FEMPCLM, es por lo que firma la presente en _____, a ____ de _____ de 2021.

(Firma del licitador)

ANEXO 3. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.-

D/D^a. _____, con domicilio en c/ _____, n^o _____, con DNI n^o _____, en nombre propio o en representación de la Entidad _____, con CIF n^o _____, y dirección de correo electrónico, e efectos de notificaciones, _____@_____. _____, enterado/a del Expediente de Contratación n^o SG1/2021 de la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha (en adelante, FEMPCLM) y de la licitación del **“CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA Y DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LICENCIAS DE SOFTWARE, A LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA”** (en adelante, contrato) por el procedimiento de contratación que se indica:

- Procedimiento abierto simplificado.
 Procedimiento abierto simplificado abreviado.

Teniendo constancia de su publicación en el Perfil de Contratante de la FEMPCLM, hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) y demás documentos del expediente que sirven de base al contrato y los acepta íntegramente, tomando parte en la licitación y comprometiéndose a ejecutar el contrato con estricta sujeción a las condiciones fijadas de acuerdo con la siguiente **OFERTA**:

CRITERIO 1: OFERTA ECONÓMICA (PRECIO).

EN NÚMERO:

Precio: _____ € (IVA excluido).

IVA: _____ €.

EN LETRA:

Precio: _____ EUROS (IVA excluido).

IVA: _____ EUROS.

CRITERIO 2: MEJORAS (DETALLAR INDIVIDUALMENTE).

1) _____.

2) _____.

CRITERIO 3: OTROS (DETALLAR).

1) _____.

2) _____.

En _____, a ____ de _____ de 2021.

(Firma y sello del ofertante)

ANEXO 4. MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS.-

(Solo en caso de concurrir a la licitación como tales).

(La presente declaración responsable ha de estar emitida dentro del plazo de presentación de las ofertas y firmada por los representantes de los distintos miembros de la UTE).

D/D^a _____, mayor de edad y con NIF nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con domicilio social en _____ y CIF nº _____, en calidad de _____.

D/D^a _____, mayor de edad y con NIF nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con domicilio social en _____ y CIF nº _____, en calidad de _____.

(...)

Enterados del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) y demás documentos del expediente que sirven de base al **“CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA Y DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LICENCIAS DE SOFTWARE, A LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA”** (en adelante, contrato) para su licitación por el procedimiento de contratación que se indica:

- Procedimiento abierto simplificado.
 Procedimiento abierto simplificado abreviado.

DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD que, a los efectos participar en la licitación del contrato, se comprometen formalmente a constituir una Unión Temporal de Empresarios (en adelante, UTE) en caso de resultar adjudicatarios del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69.3 y 140.1.e) de la Ley 9/2017, de 26 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

De igual forma se comprometen a formalizar en escritura pública la citada UTE, siendo la participación en la misma de cada uno de los miembros, la siguiente:

Entidad: _____ Participación en la UTE: _____ %.

Entidad: _____ Participación en la UTE: _____ %.

(...)

Como persona representante de la UTE se nombra a D/D^a _____.

En _____, a ____ de _____ de 2021.
(Firma de los representantes y sello de las empresas)

ANEXO 5. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA.-

(Solo para empresas extranjeras, dado que el contrato se va a ejecutar en España).

D/D^a. _____, con domicilio en c/ _____, nº _____, con DNI nº _____, en nombre propio o en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____, y dirección de correo electrónico, e efectos de notificaciones, _____@_____. _____, enterado/a del Expediente de Contratación nº SG1/2021 de la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha y de la licitación del **“CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA Y DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LICENCIAS DE SOFTWARE, A LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA”** (en adelante, contrato) por el procedimiento de contratación que se indica:

- Procedimiento abierto simplificado.
 Procedimiento abierto simplificado abreviado.

Y enterado/a, por tanto, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) y demás documentos del expediente que sirven de base al contrato,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que la empresa que representa se somete de forma expresa 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 al fuero jurisdiccional extranjero que en derecho pudiera corresponderle.

En _____, a ____ de _____ de 2021.

(Firma y sello del ofertante)

Fdo.: D/D^a _____.

ANEXO 6. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COMPROMISO DE RENOVACIÓN O PRÓRROGA DEL SEGURO OBLIGATORIO.-

D/D^a. _____, con domicilio en c/ _____, nº _____, con DNI nº _____, en nombre propio o en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____, y dirección de correo electrónico, e efectos de notificaciones, _____@_____. _____, enterado/a del Expediente de Contratación nº SG1/2021 de la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha y de la licitación del “**CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA Y DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LICENCIAS DE SOFTWARE, A LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA**” (en adelante, contrato) por el procedimiento de contratación que se indica:

- Procedimiento abierto simplificado.
 Procedimiento abierto simplificado abreviado.

Y enterado/a, por tanto, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) y demás documentos del expediente que sirven de base al contrato,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que se compromete a ejecutarlo con estricta sujeción a las condiciones fijadas, adquiriendo el **COMPROMISO DE RENOVACIÓN O PRÓRROGA DEL SEGURO OBLIGATORIO DEL CONTRATO** por el que me comprometo a renovar o prorrogar durante toda la vigencia del contrato el seguro de responsabilidad civil que se establece como obligatorio en la Cláusula 15 del PCAP y cuyas características figuran en el apartado V del Cuadro Resumen de Características Técnicas (CRCC) que figura como Anexo 1 del mismo.

En _____, a ____ de _____ de 2021.

(Firma y sello del ofertante)

ANEXO 7. MODELOS DE GARANTÍA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.-

7.1. MODELO DE AVAL.

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF nº _____; con domicilio en calle _____, Código Postal _____, localidad _____, y en su nombre y representación D/Dª _____ y D/Dª _____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según manifiesta,

AVALA a (nombre y apellido o razón social del avalado), NIF/CIF nº _____, en virtud de lo dispuesto por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), normativa de desarrollo y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la licitación del **“CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA Y DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LICENCIAS DE SOFTWARE, A LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA”**, ante la FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA, en concepto de

- GARANTÍA PROVISIONAL.
- GARANTÍA DEFINITIVA.
- GARANTÍA COMPLEMENTARIA.

para responder de las obligaciones derivadas de la participación en la referida licitación, por importe de (en letra) _____ (en cifra) _____ EUROS.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del RGLCAP.

Este aval se otorga **SOLIDARIAMENTE** respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión, y con compromiso de pago al primer requerimiento de la FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA con sujeción a los términos en la legislación de contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la licitación del contrato anteriormente referido.

El presente aval estará en vigor hasta que la FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la LCSP y legislación complementaria.

En _____, a ____ de _____ de 2021.

(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

7.2. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.

Certificado número _____ .
_____ (en adelante, asegurador), con domicilio en _____
calle _____ y NIF nº _____ debidamente presentado por D/D^a
_____ con poderes suficientes para obligarle en este acto, según manifiesta.

ASEGURA

A _____ NIF/CIF nº _____ en concepto de tomador del seguro, ante la FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA (en adelante, asegurado), hasta el importe de (en letra) _____ (en cifra) _____ EUROS en los términos y condiciones establecidos en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), normativa de desarrollo y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP) que rige la licitación del **“CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA Y DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LICENCIAS DE SOFTWARE, A LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA”**, en concepto de

- GARANTÍA PROVISIONAL.
- GARANTÍA DEFINITIVA.
- GARANTÍA COMPLEMENTARIA.

para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

El asegurador declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del RGLCAP.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste librado 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 al primer requerimiento de la FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA en los términos establecidos en la LCSP, la normativa de desarrollo y el PCAP.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la LCSP y legislación complementaria.

En _____, a _____ de _____ de 2021.
Firma (Asegurador):

FEMPCLM.

Expediente de Contratación nº SG1/2021.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARTICULARES QUE RIGE LA LICITACIÓN DEL:**

**“CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA
TÉCNICA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA Y DE
SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN,
ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE
LICENCIAS DE SOFTWARE, A LA FEDERACIÓN DE
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA
MANCHA”.**

ÍNDICE

Nº	APTDO	TÍTULO	PÁGINA
1		INTRODUCCIÓN.	3
2		OBJETO DEL CONTRATO.	3
3		OBJETO DEL PPTP.	5
4		PRECIO ESTIMADO DEL CONTRATO.	5
5		ALCANCE Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS Y SUMINISTROS.	5
	5.1.	FUNCIONES Y TAREAS A REALIZAR.	5
	5.2.	ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y SUMINISTROS.	6
	5.3.	ESPECIFICACIONES Y DEFINICIONES DEL SERVICIO.	7
	5.4.	TRABAJOS Y SERVICIOS A REQUERIMIENTO DE LA FEMPCLM, CUANDO SEAN NECESARIOS.	8
	5.5.	TRABAJOS Y SERVICIOS A PRESTAR DE FORMA PERMANENTE.	14
	5.6.	JORNADAS Y HORARIOS.	16
6		RESPONSABLE DEL CONTRATO.	16
	6.1.	RESPONSABLE DEL CONTRATO POR LA FEMPCLM.	16
	6.2.	RESPONSABLE DEL CONTRATO POR EL ADJUDICATARIO Y SUBSANACIÓN DE AVERÍAS.	17
7		CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	17
	7.1.	SOPORTE REMOTO Y PRESENCIAL.	17
	7.2.	PARADAS PLANIFICADAS.	18
	7.3.	TRASPASO DE CONOCIMIENTO.	18
	7.4.	OTRAS CONDICIONES.	19
8		PROPIEDAD INTELECTUAL, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD.	19
	8.1.	PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS.	19
	8.2.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.	19
	8.3.	SEGURIDAD.	19
	8.4.	SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LA FEMPCLM.	19
9		INVENTARIO Y AUDITORÍA INFORMÁTICA DE HARDWARE Y SOFTWARE	20
	9.1.	INVENTARIO.	20
	9.2.	AUDITORÍA DE HARDWARE Y SOFTWARE.	20
	9.3.	RETIRADA DE MATERIAL Y PRODUCTOS OBSOLETOS O INSERVIBLES.	20
10		DEBER DE COLABORACIÓN DE LA FEMPCLM	20

	ANEXO	TÍTULO	PÁGINA
	1	INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA DE LA FEMPCLM (HARDWARE).	21
	2	PROGRAMAS Y LICENCIAS DE USO CONTRATADOS/AS ACTUALMENTE POR LA FEMPCLM (SOFTWARE).	23

1. INTRODUCCIÓN.

La Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha (en adelante, FEMPCLM) es una asociación sin ánimo de lucro y declarada de utilidad pública que presta habitualmente los servicios a sus asociados (ayuntamientos y diputaciones provinciales) tanto de forma presencial como informática y telemática.

En los últimos años, la administración electrónica y la digitalización de la administración ha pasado de ser una necesidad creciente para la prestación más eficiente y ágil de los servicios públicos a convertirse en una obligación con la aprobación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y sus progresivas actualizaciones.

La FEMPCLM para sus relaciones por vía electrónica con sus asociados y con los ciudadanos en general precisa, por tanto, tener en orden y al día sus sistemas informáticos y telemáticos, manteniendo adecuadamente sus programas, servidores y sistemas operativos, para poder prestar el mejor servicio posible.

- Se entiende por SISTEMA INFORMÁTICO un conjunto de partes (hardware, software y usuarios) que funcionan relacionándose entre sí con un objetivo preciso.
- Se entiende por SISTEMA TELEMÁTICO la combinación de informática y tecnología de la comunicación para el envío y recepción de datos utilizando diferentes técnicas, procesos, conocimientos y dispositivos propios de las telecomunicaciones y de la computación.

De igual forma, la FEMPCLM precisa tener en orden y al día la totalidad de licencias de software necesarias para el correcto y adecuado funcionamiento de sus ordenadores, viniendo utilizando desde hace muchos años las aplicaciones ofimáticas de “*Microsoft*” en los puestos de trabajo de su red local, habiéndose convertido en una herramienta básica del soporte de su gestión administrativa.

Microsoft dispone de un paquete de programas informáticos para oficina que integra productos tales como Microsoft Word (procesador de textos), Microsoft Excel (hoja de cálculo), Microsoft PowerPoint (programa de presentaciones), Microsoft Outlook (cliente de correo electrónico y gestión de calendario y contactos), Microsoft Access (gestión de bases de datos), etc., productos todos ellos que se vienen utilizando desde muy atrás en el tiempo por la FEMPCLM disponiendo de infinidad de archivos con los formatos de esta plataforma y que, por tanto, condicionan y hacen imprescindible la adquisición de productos de esta firma.

Por otro lado, la FEMPCLM ha venido también utilizando de forma habitual en sus equipos informáticos el antivirus ESET ENDPOINT para *Windows* con un resultado altamente satisfactorio que aconseja dar continuidad al mismo sistema de protección frente al malware avanzado y las ciberamenazas desarrollado por la empresa ESET.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato mixto es:

- En cuanto a los servicios: La prestación a la FEMPCLM de la asistencia técnica necesaria para el mantenimiento del hardware y el software de la totalidad de los equipos informáticos y sistemas de información ubicados en las dependencias de la entidad, así como la asistencia, asesoramiento y apoyo técnico necesarios en tareas de administración y gestión informática.

Respecto de los servicios objeto del contrato se ejecutarán, principalmente, cuatro tipos de acciones:

- Soporte de mantenimiento preventivo.
- Soporte de mantenimiento correctivo.
- Soporte de mantenimiento evolutivo.
- Asistencia técnica tecnológica.

- En cuanto a los suministros: La adquisición, actualización y soporte técnico de las licencias de software ya instaladas en los equipos existentes en la red informática de la FEMPCLM.

Respecto de los suministros objeto del contrato se ejecutarán, principalmente, dos tipos de acciones:

- El suministro de las licencias y derechos de uso de las mismas.
- El soporte para incidentes software de los productos suministrados.

A mayor abundamiento, entre los servicios técnicos objeto del contrato se encuentran:

- El mantenimiento paliativo y preventivo del hardware y del software de todo el sistema informático.
- El mantenimiento de la red LAN a nivel físico y lógico.
- La gestión y revisión de copias de seguridad de datos del servidor y de archivos de correo de los trabajadores.
- La restauración de archivos/carpetas, cuando se requiera.
- El soporte técnico presencial y la atención telefónica y telemática (conexión remota) durante la jornada de trabajo a prestar por personal técnico informático cualificado.
- La gestión y mantenimiento de la red wifi propia.
- La aplicación de medidas de seguridad informática.
- El cambio automático de contraseñas.
- La comprobación y actualización de antivirus y software general.
- El mantenimiento del alojamiento web corporativo.
- La gestión y mantenimiento de las cuentas de correo electrónico de la FEMPCLM.
- La coordinación, mantenimiento y resolución de problemas con las aplicaciones de gestión electrónica.
- El asesoramiento técnico básico a los usuarios en el manejo de los equipos y aplicaciones, incluyendo instalación y usos de certificados de firma digital en equipos fijos y dispositivos móviles, sellos de órgano, intervención en aplicaciones telemáticas, etc.
- El Asesoramiento técnico a la FEMPCLM en la renovación, ampliación o mejora del hardware y software propio de los equipos informáticos, telemáticos y telefónicos necesarios para un sistema electrónico integrado y eficaz, incluyendo el asesoramiento y supervisión en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas en contratos de servicios y/o suministros de dicha índole así como, en su caso, en la elaboración de informes de valoración de ofertas técnicas en los respectivos procedimientos de

contratación, con el condicionante de que el contratista del presente servicio no podrá licitar en aquellos expedientes de contratación en los que participe como asesor técnico.

- El asesoramiento técnico respecto del archivo electrónico de expedientes.
- El asesoramiento y control de la legalidad y actualización de las licencias de software.
- La instalación y seguimiento de licencias de uso, así como la previsión de su sustitución y/o actualización.
- Cualquier otra tarea que se requiera para el buen funcionamiento de los equipos.

No forman parte del contrato cuya licitación se pretende los gastos de inversión en nuevos equipos ni el correspondiente a sustitución de piezas defectuosas, que podrá contratarse o no a la empresa adjudicataria en función de los resultados de futuros contratos de suministros, pero sí las horas de trabajo necesarias, a petición de la FEMPCLM, para la sustitución de dichas piezas de recambio o puesta en funcionamiento de nuevos equipos.

Es importante señalar que las prestaciones objeto del contrato han de efectuarse por personal competente en la forma y plazos estipulados en los pliegos que rigen el mismo, aplicando, en todo caso, el principio de buen hacer profesional, de forma que una vez recibido cualquier tipo de encargo por el órgano de contratación de la FEMPCLM o el responsable del contrato de ésta, se inicien inmediatamente las actuaciones precisas, observando la máxima diligencia y persiguiendo el mejor fin de los diferentes procedimientos.

3. OBJETO DEL PPTP.

El objeto del presente pliego es fijar las prescripciones técnicas y las condiciones específicas en las que deben prestarse los servicios y suministros objeto del contrato, debiendo contar para ello con la cualificación técnica necesaria, así como con los certificados de calidad, autorizaciones y permisos necesarios, en su caso.

4. PRECIO ESTIMADO DEL CONTRATO.

El precio máximo de licitación será de 18.400,00 €, Impuesto sobre el Valor Añadido (en adelante, IVA) excluido. El tipo de IVA aplicable es el 21%.

El importe estimado del precio máximo de licitación, para los cinco (5) años de duración del contrato con sus prórrogas, asciende a 26.680,00 €, IVA excluido.

5. ALCANCE Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS Y SUMINISTROS.

5.1. FUNCIONES Y TAREAS A REALIZAR.

El alcance y contenido de las prestaciones objeto del contrato, será, por un lado y con carácter general, el asesoramiento técnico profesional en materia informática destinado al mantenimiento y gestión de los equipos, servidores y programas informáticos de los que, como usuarios, disponen los empleados de la FEMPCLM para la realización de su trabajo, y por otro, la adquisición, soporte técnico y actualización de las licencias de los productos informáticos que se precisan para el funcionamiento informático y telemático de la FEMPCLM toda vez que los avances tecnológicos, tanto en el ámbito de sistemas operativos como programas ofimáticos, requieren de la actualización periódica de dicho software.

Son funciones del adjudicatario, dentro del precio del contrato y sin carácter limitativo, las que a continuación se indican:

- La administración de sistemas operativos de servidor; de los servicios de red (web, mensajería electrónica y transferencia de archivos, entre otros); y de las aplicaciones que proceda, instalando y configurando el software, en condiciones de calidad, para asegurar el funcionamiento del sistema y responder a las necesidades de la FEMPCLM.
- La implantación y gestión de bases de datos, instalando y administrando el software de gestión.
- La optimización del rendimiento del sistema, configurando los dispositivos hardware de acuerdo a los requisitos de funcionamiento y la evaluación del rendimiento de los mismos e identificando posibilidades de mejora.
- La determinación de la infraestructura de redes telemáticas, elaborando esquemas y seleccionando equipos y elementos.
- La integración de equipos de comunicaciones en infraestructuras de redes telemáticas determinando la configuración para asegurar su conectividad.
- La implementación de soluciones de alta disponibilidad, analizando las distintas opciones del mercado, para proteger y recuperar el sistema ante situaciones imprevistas.
- La supervisión de la seguridad física según especificaciones del fabricante y el plan de seguridad para evitar interrupciones en la prestación de servicios del sistema.
- El aseguramiento del sistema y los datos según las necesidades de uso y las condiciones de seguridad establecidas para prevenir fallos y ataque externos.
- La administración de usuarios de acuerdo a las especificaciones de explotación para garantizar los accesos y la disponibilidad de los recursos del sistema.
- El diagnóstico de las funciones del sistema y adopción de las medidas correctivas para restablecer su funcionalidad.
- La gestión y/o realización del mantenimiento de los recursos.
- La asistencia y asesoramiento presencial (en el horario establecido) y remota (cuando se requiera) a los usuarios de la FEMPCLM en el uso del hardware y software, plataformas telemáticas, sistemas de administración y contratación electrónica, interoperatividad, firma electrónica, etc.
- El seguimiento de las licencias de uso del software y el análisis de las necesidades futuras de sustitución y/o actualización de las mismas.
- Cualquier otra función propia del objeto del contrato.

5.2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y SUMINISTROS.

Los servicios objeto del contrato alcanzarán a los equipos, sistemas y dispositivos detallados en el ANEXO 1 “INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA DE LA FEMPCLM (HARDWARE)” del presente pliego, así como a todos aquellos que se incorporen al patrimonio de la FEMPCLM a lo largo de la ejecución del contrato. En el indicado ANEXO 1 se entenderá incluido cualquier otro equipamiento informático y/o telemático que por error no se hubiera detallado en el mismo.

También alcanza esta licitación al asesoramiento tecnológico en proyectos actuales o futuros que se impulsen desde la FEMPCLM y hayan de realizarse en su lugar habitual de trabajo, tales como la implantación de la administración y/o contratación electrónica.

Los suministros objeto del contrato alcanzarán a los programas y licencias de uso detallados/as en el ANEXO 2 “PROGRAMAS Y LICENCIAS DE USO CONTRATADOS/AS ACTUALMENTE POR LA FEMPCLM (SOFTWARE)” del presente pliego, así como a todas aquellas que se incorporen al patrimonio de la FEMPCLM a lo largo de la ejecución del contrato. En el indicado ANEXO 2 se entenderá incluido cualquier otra licencia que por error no se hubiera detallado en el mismo.

5.3. ESPECIFICACIONES Y DEFINICIONES DEL SERVICIO.

Se entiende por *“avería o incidencia de mantenimiento”* todas aquellas actuaciones sobre un sistema informático que conduzcan a que el mismo quede operativo y en perfecto grado de funcionamiento, incluida la restauración del sistema operativo en los casos en los que la avería del equipo lo requiera. Se incluyen todos los casos de avería que se puedan dar y que requieran por parte del adjudicatario acciones para su total resolución.

Dentro del contrato se incluyen todas aquellas acciones (preventivas, correctivas y de valor añadido) encaminadas a conseguir que el equipamiento informático y telemático de la FEMPCLM funcione correctamente.

En el concepto de *“sistema informático”* de la FEMPCLM se incluyen los equipos (servidores, unidades de copia, equipamiento de almacenamiento, PC's, terminales ligeros, ordenadores portátiles, tablets, PC's, impresoras, scanners, webcams, lectores, grabadoras y regrabadoras, monitores, discos duros externos, cámaras digitales, memorias USB, tarjetas USB/PCI/PCMCIA, smartphones, y resto de periféricos y accesorios) con garantía en vigor, así como aquellos con garantía vencida. El adjudicatario deberá gestionar la garantía de aquellos equipos que la tengan (gestión, seguimiento y demás trabajos de asistencia), y hacerse cargo de la asistencia a los equipos cuando dicha garantía llegue a su vencimiento.

La gestión de garantías supondrá tomar contacto con los servicios técnicos del dador de la garantía, hacer los traslados que fueran precisos y realizar el seguimiento de la reparación y reinstalación del equipo o sistema una vez finalizada la intervención del dador de la garantía si fuera necesario. Todo ello se llevará a cabo de tal manera que se pueda controlar el nivel de servicios prestados por el dador de la garantía y determinar, en caso de eventuales incumplimientos, la responsabilidad de cada una de las partes.

Se entiende por *“asesoramiento informático y tecnológico (consultoría)”* la realización de análisis de cualquier tipología informática y soluciones en los sistemas de la FEMPCLM, de manera que la empresa adjudicataria trace un correcto plan de implantación, proyecto y gestión que dé solución a la llegada de nuevas necesidades, retos o peticiones de índole informático. También detectar oportunidades de mejora, análisis de requerimientos, es decir, comparar las opciones posibles y redactar el citado plan de implantación, la supervisión de la puesta en marcha del proyecto y el seguimiento hasta su correcta finalización.

Se entiende por *“licencia de uso de software”* el contrato entre el titular del derecho de explotación/distribución (licenciante) y el usuario (licenciatario) del programa informático, para utilizarlo cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas.

Dentro del contrato cuya licitación se pretende se encuentran incluidas todas aquellas acciones (preventivas, correctivas, evolutivas y de asistencia tecnológica) encaminadas a conseguir que el equipamiento de la FEMPCLM funcione correctamente.

En todo caso, el adjudicatario se compromete a mantener cualquier equipamiento informático nuevo, sea de la marca que sea, que adquiera la FEMPCLM en el período de validez del contrato, incluyéndose el software y también las subidas o bajadas de versiones del citado software.

5.4. TRABAJOS Y SERVICIOS A REQUERIMIENTO DE LA FEMPCLM, CUANDO SEAN NECESARIOS.

A continuación se relacionan, sin ser limitativos, el alcance y especificaciones de los servicios que deberá realizar la empresa adjudicataria en función de las necesidades de la FEMPCLM. Se llevarán a cabo a requerimiento de dicha entidad y por los canales indicados en el apartado 5.4.7 del presente pliego.

En cualquier caso y salvo las licencias de uso de software del Anexo 2 del presente pliego, que serán a cargo del contratista como parte de las prestaciones objeto del contrato, las compras a realizar por la necesidad de elementos de hardware o software como consecuencia de los trabajos que se realicen en los apartados siguientes serán a cargo de la FEMPCLM, siendo responsabilidad del contratista los costes correspondientes a los servicios de instalación y puesta en marcha.

5.4.1.- Administración del sistema (equipamiento informático y software).

Tareas de administración y mantenimiento del conjunto de equipos informáticos y software de cualquier tipo, servidores, usuarios y bases de datos corporativas:

- a) Administración de usuarios y grupos de trabajo, permisos y accesos.
- b) Administración de estaciones de trabajo (workstations).
- c) Administración y mantenimiento de servidores (incluyendo los virtuales), así como la instalación y configuración de nuevos servidores que sean necesarios.
- d) Administración de la red y su topología, así como sus dispositivos (routers, switches, modems, firewalls, hubs, etc.) cualquiera que sea su clase.
- e) Seguridad y monitorización de conexión a Internet para todos los usuarios.
- f) Seguridad: protección del sistema contra ataques desde el exterior. Instalación y administración del software elegido por la FEMPCLM en cuanto a seguridad (antivirus, anti malware, anti spyware, phishing, amenazas de cualquier tipo, etc.) tanto en servidor, equipos cliente, dispositivos móviles, etc.
- g) Seguimiento, comprobación e informes sobre el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
- h) Copias de seguridad de los datos. Verificación, seguimiento y demás tareas a este respecto. Gestión de la solución “backup” elegida por la FEMPCLM y dentro de los límites tecnológicos impuestos por ésta y las infraestructuras disponibles. Restauración de copias de seguridad ante incidentes que puedan ocurrir.
- i) Administración de todas las cuentas de correo electrónico a cargo de la FEMPCLM independientemente de la plataforma elegida para su gestión y albergue, con independencia del proveedor que dé dicho servicio. Se incluye la administración en dispositivos móviles de cualquier índole independientemente de su sistema operativo.
- j) Administración de ficheros (permisos, accesos, recuperación, otras tareas de actuación sobre cualquier tipo de fichero).
- k) Centralita virtual “ip” o de otra topología instalada por parte del operador de telecomunicaciones en la FEMPCLM, así como futuras modificaciones de la misma: se incluye la atención a usuarios con problemas de esta índole, gestión de averías, apertura de avisos y reclamaciones a la empresa de telecomunicaciones. Seguimiento hasta que dicha avería sea solucionada. Se redactará informe sobre la incidencia ocurrida sí así lo estima oportuno la FEMPCLM.
- l) Resolución de problemas de comunicaciones, tanto interior como exterior.

5.4.2.- Mantenimiento de equipos y programas.

Servicios, sin ser limitativos, consistentes en el mantenimiento de equipos de usuario, impresoras, recursos de red y software, incluidos aquellos dispositivos móviles de que disponga la FEMPCLM:

- a) Mantenimiento, instalación y reinstalación de equipamiento informático: ordenadores portátiles/sobremesa, estaciones de trabajo, dispositivos móviles, tablets, monitores, impresoras, equipos multifunción, así como la posible reubicación de los mismos.
- b) Instalación, reinstalación, migración y subida y bajada de versiones de software en cualquier puesto de trabajo.
- c) Gestión de recursos compartidos en la red y de cada puesto de trabajo.
- d) La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo del licenciamiento del software tanto del suministrado por ella como, en su caso, del adquirido directamente por la FEMPCLM, incluida su instalación, actualización y mantenimiento.
- e) Gestión de los recursos compartidos para cada puesto de trabajo.
- f) Asistencia a la decisión sobre nuevos programas y/o productos a implantar.
- g) Gestión de la topología de la red.
- h) Administración de todo tipo de servicios vinculados a la certificación e identificación electrónica. Asimismo, y a petición de la FEMPCLM, las labores de gestión que se deban realizar con los prestadores de servicio de certificación.

5.4.3.- Gestión de datos corporativos.

Servicios consistentes, sin ser limitativos, en las siguientes mínimas tareas en bases de datos:

- a) Administración de las bases de datos corporativas.
- b) Ayuda en la creación de listados, informes y consultas.
- c) Registros de accesos y seguridad de las bases de datos.
- d) Administración centralizada de los permisos y accesos.
- e) Actualización de bases de datos y trabajos complementarios.
- f) Migraciones entre versiones y entre diferentes programas de base de datos.
- g) Administración de copias de seguridad de las bases de datos.

5.4.4.- Ayuda y formación.

Este servicio consistirá, básicamente, en:

- a) Asistencia en tareas informáticas al personal de la FEMPCLM.
- b) Detectar las necesidades de formación de los usuarios, así como las necesidades de hardware y software en los puestos de trabajo, con redacción del informe correspondiente a petición de la FEMPCLM.
- c) Formación específica a determinar en tareas de ofimática, aplicaciones específicas de la organización y/o seguridad.

5.4.5.- Asistencia técnica a proyectos, mejora de la organización a nivel informático y tareas de evolución tecnológica.

El personal adscrito por la empresa adjudicataria a la prestación de los servicios objeto del contrato participará en los proyectos que el órgano de contratación de la FEMPCLM o el responsable del contrato de ésta estimen oportuno, realizando aquellas tareas que le sean asignadas por los responsables del proyecto.

La participación podrá corresponder a la totalidad de un proyecto o a alguna de las fases o partes de éste, pero siempre dentro de las tareas y prestaciones objeto del contrato.

Los tipos de proyectos en los que podrán participar serán, entre otros:

- a) Apoyo a la modernización informática y mejora continua de la mecanización de la FEMPCLM.
- b) Implantación y estudios de viabilidad de nuevos productos o infraestructuras.
- c) Nuevos proyectos a implantar cuyo objetivo sea modernizar la FEMPCLM acercando la entidad a sus asociados y a la ciudadanía, homogeneizando las herramientas informáticas que proceda.
- d) Evolución tecnológica de infraestructuras existentes y migraciones de software.
- e) Modificaciones de configuración para permitir su crecimiento.
- f) Migraciones de versión de productos software.
- g) Seguridad informática tanto física como lógica.
- h) Asesoramiento acerca de la adquisición de nuevo software y hardware a implantar.
- i) Identificación de posibles líneas de mejora, tanto técnica como económica.
- j) Redacción de cláusulas de índole informático que haya que recoger en cualquier pliego de prescripciones técnicas a redactar por la FEMPCLM, en un posible expediente de contratación.
- k) Seguimiento y asesoramiento técnico sobre la actual centralita virtual “ip” instalada por parte del operador de telecomunicaciones, así como futuras modificaciones de la misma o cambios de topología de centralita.
- l) Asesoramiento e informes técnicos sobre necesidades de implantación en la administración del sistema, tanto hardware como software.

Las contrataciones que puedan derivarse de los proyectos a ejecutar, en los que se haya realizado esta asistencia técnica, se licitarán de acuerdo con la legislación vigente en materia de contratación pública y promoción de concurrencia, por lo que la misma, en relación con los nuevos proyectos, deberá referirse a propuestas técnicas estándares, es decir, que promuevan la competencia en el momento de la licitación, no siendo válidas aquellas que por sus especificaciones técnicas impliquen la adjudicación a un único proveedor.

5.4.6.- Servicio de Mantenimiento correctivo.

Se considera mantenimiento correctivo al servicio que se realice a petición de la FEMPCLM para solucionar una anomalía o avería (de hardware y/o software) que se presente en cualquiera de los equipos o en la red de datos o en los demás sistemas objeto del contrato. Asimismo se incluyen en este apartado los informes que se deban realizar sobre posibles incompatibilidades entre los distintos elementos de software y hardware de las instalaciones, incluyendo los que se pretendan incorporar.

También se engloba en este concepto, y dentro del objeto del presente pliego de prescripciones técnicas particulares, la intermediación que tenga que realizar el adjudicatario con las empresas contratadas por la FEMPCLM y que tengan que dar solución a incidencias y/o averías referidas, entre otros, a los siguientes casos:

- a) Telecomunicaciones. Redes de datos y voz.
- b) Sistema de grabación de sesiones de órganos colegiados, en su caso.
- c) Sistema de control de presencia para la gestión horaria de los trabajadores.
- d) Cualquier otro software y/o servicio instalado en las dependencias de la FEMPCLM.

Para lo antes especificado se determinan los siguientes trabajos:

- Recepción de la incidencia.
- Gestión con la empresa prestadora del servicio o del mantenimiento.
- Seguimiento hasta el cierre de la incidencia o avería.
- Informe a petición de la FEMPCLM sobre cualquier cuestión relacionada con la incidencia o avería.

La empresa adjudicataria recibirá los avisos de averías mediante el correspondiente registro y deberá documentar todas las acciones que realice relacionadas con el aviso (tiempo de respuesta, tiempo de resolución, piezas, gestión de garantía, motivo resolución, registro de sustituciones, plazos, etc.).

Cuando la reparación venga dada por la compra de componentes de hardware o software que no se encuentren en periodo de garantía o mantenimiento, se pondrá inmediatamente en conocimiento de la FEMPCLM, la cual gestionará la compra de dichos componentes para que, acto seguido, y dentro del tiempo máximo de resolución sea instalado y puesto en marcha por parte del técnico/a de la empresa adjudicataria. No se tendrá en cuenta en el tiempo de resolución el tiempo de gestión de compra de hardware/software por parte de la FEMPCLM.

Teniendo en cuenta lo anterior, si el usuario afectado se quedará sin equipo y hasta la reparación del mismo, se instalará uno que obre en poder de la FEMPCLM para que la persona pueda seguir realizando su trabajo con un equipo informático. A tal efecto, la empresa adjudicataria instalará el software necesario en el equipo temporal para que el usuario que ocupe ese puesto de trabajo pueda realizar sus labores con la menor interrupción posible y que los cambios a realizar sean lo más transparentes para él.

Puntualizaciones a tener en cuenta con respecto al equipo temporal antes mencionado:

- Una vez reparado, el equipo original será reinstalado y puesto en funcionamiento en sus condiciones iniciales de uso.
- Cuando así lo requiera, la empresa adjudicataria deberá actualizar el firmware o software necesario para que el componente sustituido, si fuera el caso, esté operativo y al mismo nivel que el resto de la máquina o cuando su instalación suponga la resolución del fallo, previa autorización del responsable del contrato de la FEMPCLM.
- Respecto a las reparaciones de los equipos, se exigirá a la empresa adjudicataria que el equipo en cuestión, una vez resuelta la incidencia, quede en funcionamiento, con las comunicaciones operativas y que se le hayan realizado todas las actuaciones necesarias.
- Si es necesaria la retirada de un PC o servidor, la empresa adjudicataria estará obligada a retirar del citado equipo el disco duro para incorporarlo en el equipo de sustitución de la FEMPCLM. En caso de que el problema sea el disco duro, deberá tomar las precauciones oportunas para salvar la información.
- En todo caso, el técnico deberá restaurar toda la información y configuración necesaria para que el equipo quede operativo en las mismas o mejores condiciones de funcionamiento que antes de la avería.

Si el equipo averiado está en garantía el adjudicatario gestionará la garantía con el fabricante del equipo. Es obligación del adjudicatario dejar el equipo en perfecto funcionamiento o, en su caso, su sustitución con equipamiento suministrado por la FEMPCLM con las mismas puntualizaciones antes señaladas.

El adjudicatario deberá asumir la posibilidad de incidencias erróneas notificadas como avería.

Todo el personal técnico de la empresa adjudicataria que atienda el servicio deberá estar localizable en el horario de prestación del servicio, que se especificará más adelante, para atender los avisos de las intervenciones con criticidad máxima y alta vía llamada telefónica u otros medios que permitan dar traslado inmediato de la avería en cuestión. Debe ser un medio que permita la recepción y conocimiento inmediato de la citada avería.

Se cuidará especialmente que las incidencias de un mismo equipo sean atendidas por el mismo técnico.

Será responsabilidad de la empresa contratista contar con los medios materiales y logísticos necesarios (elemento de transporte, móvil, portátil, etc.) para la realización de los mantenimientos (preventivos, correctivos, etc.).

Se indicará la ubicación física del personal técnico asignado para el mantenimiento técnico en la modalidad de soporte presencial.

El adjudicatario deberá llevar a cabo, además de las acciones que son exigibles a la normal diligencia en el cuidado y atención de los equipos informáticos, la electrónica de red y software, las siguientes actuaciones a petición de la FEMPCLM:

- Informe sobre posibles incompatibilidades entre elementos básicos (incluido sistema operativo) y de los distintos elementos software y hardware de las instalaciones, incluyendo los que se pretendan incorporar.
- Búsqueda de soluciones para la recuperación de medios de soporte (discos duros) afectados por deterioro grave que exijan su reparación en laboratorios especializados. Una vez contratada por la FEMPCLM la empresa encargada de las labores de recuperación, la empresa adjudicataria realizará el seguimiento de la reparación con redacción de informe si así lo estima oportuno la FEMPCLM.

Cuando la FEMPCLM requiera mantenimiento correctivo, éste se realizará preferiblemente de forma remota, siendo posible el soporte presencial en caso necesario y justificado. Se requerirá el conforme de la FEMPCLM para el soporte presencial.

Se entregará un parte de intervención firmado por el técnico en el que se especifique como mínimo el trabajo realizado descripción de la avería, fecha y hora de notificación y de resolución, trabajos realizados para su resolución y estado de los mismos. Asimismo se avisará del cierre de la incidencia o avería por correo electrónico.

5.4.7.- Avisos y partes de mantenimiento.

La empresa adjudicataria recibirá los avisos de averías por medio de tres posibles sistemas:

- Herramienta de gestión de incidencias.
- Correo electrónico.
- Teléfono.

Deberá documentar, en el aplicativo de gestión de incidencias, todas las acciones que realice relacionadas con el aviso (tiempo de respuesta, tiempo de resolución, gestión de garantía, motivo resolución, plazos, si el trabajo es facturable o no, etc.).

El aplicativo deberá contener entre otras funciones:

- Deberá poder registrar día, hora, forma de registro y usuario
- Deberá poder registrar su estado (abierta, en progreso, solucionada, reabierta, cerrada), registrando los cambios que se produzcan al pasar de un estado a otro.
- Deberá poder clasificar las incidencias por criticidad priorizándose en función de las mismas.
- Deberá poder clasificar las incidencias por tipo de incidencia y asociarla al personal concreto de la FEMPCLM que corresponda, en su caso.
- Deberá poder sacar informes del conjunto de la información, en especial para medir los niveles de servicio y también el cómputo de horas por cada tipo de mantenimiento.
- Todas los partes de trabajo y cierres de aviso estarán digitalizados e incorporados en la aplicación de mantenimiento.
- El aplicativo de gestión de incidencias no tendrá coste alguno para la FEMPCLM.

La aportación de la herramienta de gestión de incidencias, así como la asunción por el contratista de los gastos de su utilización y mantenimiento, es una obligación del adjudicatario contemplada en el apartado de adscripción de medios materiales.

5.4.8.- Criticidades y tiempos de respuesta.

En función de la naturaleza de los equipos a mantener con su software correspondiente, así como de la magnitud de la incidencia, se establecen las siguientes criticidades:

1.- Criticidad máxima: Para equipos y su software que precisan de unas condiciones de servicio más exigentes (servidores, dispositivos de copia, seguridad perimetral, hardware y software de comunicaciones, impresoras de red, sistemas de alimentación ininterrumpida, internet, etc.). Son aquellas solicitudes extraordinarias que por su gravedad o gran impacto se consideren muy críticas por parte de la FEMPCLM.

2.- Criticidad alta: Serán aquellas que impiden a los trabajadores no poder realizar sus funciones de manera normal o que afecten de forma grave al servicio de la FEMPCLM. Se debe atender a esta necesidad incluso, si así lo solicita la FEMPCLM, con presencia en la misma para dar la más pronta resolución a la incidencia.

3.- Criticidad media: Para equipos y software que precisan unas condiciones de servicio intermedias (estaciones de trabajo, ordenadores de sobremesa, dispositivos móviles, portátiles, monitores, etc.).

4.- Criticidad normal: Todo tipo de accesorios y resto de equipamiento.

El tiempo máximo de respuesta a las incidencias, así como de resolución de las mismas, queda reflejado en la siguiente tabla:

CRITICIDADES EN INCIDENCIAS Y AVERÍAS	TIEMPO DE RESPUESTA EN HORAS ¹	TIEMPO DE SOLUCIÓN ² EN HORAS ¹
Máxima	1	10
Alta	2	12
Media	3	24
Normal	4	72

¹ Se entiende horas laborables, de acuerdo al apartado 5.8.

² El tiempo de resolución de incidencias, sólo en casos excepcionales y justificados y dejando el servicio funcionando por medios temporales, podrá alargarse por 48 horas laborables más.

Se entiende por **“tiempo de respuesta”** el plazo transcurrido desde la comunicación de una incidencia hasta el momento en que el adjudicatario se pone a solucionar el problema, bien personándose en las instalaciones donde esté ubicado el equipamiento que falla o bien por medio de una conexión remota cuando pueda darse esa posibilidad.

Se entiende por **“tiempo de solución”** el plazo transcurrido entre el momento en el que la empresa adjudicataria, por medio del técnico que haya seleccionado, se ha personado en las instalaciones donde se halla ubicado el equipo o ha iniciado la conexión remota para dar solución a la avería, y la aceptación firmada de la resolución de la incidencia.

5.4.9.- Informes periódicos del servicio.

Una vez realizados los trabajos a petición de la FEMPCLM, la empresa adjudicataria deberá llevar un registro de todos los datos que se consideren de interés y en concreto:

- El número de intervenciones de hardware y software.
- Los equipos y/o software reparados.
- Las incidencias destacables.
- Otros datos que se consideren de interés.

Estos datos serán recogidos, con periodicidad trimestral y junto con la factura, por la empresa adjudicataria en un informe que además realice un balance de los datos más significativos y, si fuera necesario, proponiendo acciones correctoras a la FEMPCLM.

El adjudicatario elaborará una relación de incidencias y/o asistencias (presenciales y remotas), indicando día, hora, tipo de incidencia, solicitante, modalidad de resolución y tiempo empleado, la cual entregará a la FEMPCLM a la finalización del contrato.

5.4.10.- Otras tareas.

Todas aquellas tareas sobre sistemas y servicios informáticos de la FEMPCLM que sean requeridos por ésta (hardware y software).

5.5. TRABAJOS Y SERVICIOS A PRESTAR DE FORMA PERMANENTE.

5.5.1.- Modalidad de trabajos y servicios a prestar de forma permanente.

Los servicios objeto del contrato se efectuarán de forma presencial o con soporte remoto. La FEMPCLM podrá elegir un modo u otro a tenor del servicio a realizar.

5.5.2.- Servicio de Mantenimiento Preventivo.

El mantenimiento preventivo implica la revisión periódica de todas las infraestructuras de hardware y software objeto del presente contrato, con el fin de identificar posibles errores o deterioro de alguno de sus componentes y evitar así averías dentro del sistema informático.

Este servicio se realizará preferiblemente de forma remota, siendo posible el soporte presencial en caso necesario, justificado y con validación de la FEMPCLM.

Queda la posibilidad de soporte y mantenimiento remoto relegado a intervenciones rutinarias y/o anomalías de escaso impacto en el servicio advertidas por la empresa y que se observen necesarias por parte de la FEMPCLM.

Las revisiones preventivas, como mínimo, deberán realizar las labores que a continuación se detallan, teniendo en cuenta que, una vez oído el parecer de la empresa contratista en cuanto al tiempo a emplear para los mantenimientos antes citados, la FEMPCLM establecerá el tiempo máximo a dedicar para cada periodicidad:

1.- Mensualmente:

- Se revisarán y validarán todas las copias de seguridad.
- Comprobación de instalación de última versión en fichero de firmas del software de seguridad tanto en servidores como en equipos clientes por medio de la herramienta de distribución de la solución de seguridad.
- Comprobación del estado de los servidores.
- Comprobación correcto funcionamiento del sistema de alimentación ininterrumpida. .

2.- Trimestralmente:

- Lanzamiento de análisis antivirus y software malintencionado en equipos cliente.
- Revisión general de los equipos cliente (a nivel de hardware y software).
- Revisión del estado de la red.
- Revisión de los servidores (a nivel de hardware y software).
- Limpieza del registro y archivos temporales de los equipos.
- Realización de test de diagnóstico para comprobación de defectos y estado de los componentes de las máquinas.
- Comprobación general de piezas sujetas a desgastes.

3.- Anualmente:

- Realización de inventario actualizado de hardware, software, licencias y de redes de comunicaciones de la FEMPCLM.

4.- Pruebas y mantenimientos preventivos fijados por los fabricantes del hardware instalado en la FEMPCLM con la periodicidad que los mismos recomienden, siempre y cuando la FEMPCLM así lo decida. En este apartado se incluyen las nuevas versiones de software /o firmware.

5.- A petición de la FEMPCLM, desarrollo de actividades para garantizar la seguridad de la información de acuerdo al ENS (Esquema Nacional de Seguridad) o normativas de referencia que surjan.

6.- Cuando existan modificaciones: Mantenimiento de la documentación técnica operativa de los sistemas informáticos, aportando la información necesaria tanto para poder actualizar el documento ante cualquier cambio o evolución o como para diseñar nueva documentación.

El mantenimiento preventivo será realizado por el mismo o los mismos técnicos que los implicados en las reparaciones, de forma que una intervención correctiva siempre constituirá una oportunidad para efectuar inspecciones con finalidades preventivas.

Se entregará un informe vía correo electrónico en el que se indique el día que se ha efectuado el mantenimiento preventivo con una relación de los equipos que han sido sometidos a dicha revisión, fecha, hora de inicio, hora de terminación, trabajos realizados y estado de los equipos.

También se informará de aquellos posibles síntomas, avisos o alarmas, tanto de software como de hardware, que requieran una atención inmediata (aunque el equipo o programa todavía funcione) de cara a la gestión de una posible compra por parte de la FEMPCLM. En ese informe constará la fecha de detección, el concepto de anomalía detectada, nivel de riesgo ante una posible caída del sistema o mal funcionamiento de otra índole y solución que se aporta por parte de la empresa prestadora del servicio.

5.5.3.- Servicio de Mantenimiento Evolutivo.

Se entiende como *“mantenimiento evolutivo”* aquellas actuaciones que modifican algo que funcionaba o estaba correcto o propongan nuevas soluciones, con el objeto de aumentar, disminuir o cambiar las funcionalidades del sistema, ya sea por las necesidades del usuario, del sistema o por otras causas como pueden ser, por ejemplo, cambios normativos.

Estas tareas de mantenimiento evolutivo serán llevadas a cabo si se indican por parte de la FEMPCLM.

5.5.4.- Notas al servicio de mantenimiento preventivo y evolutivo.

El importe anual máximo de horas destinadas al mantenimiento preventivo y evolutivo que se encuentra dentro del contrato será de 50 horas laborables.

Aparte de las acciones preventivas antes fijadas y los mantenimientos evolutivos, y durante la duración del contrato, la FEMPCLM podrá añadir, modificar y/o eliminar dichas acciones con la periodicidad que la misma establezca.

5.5.5.- Avisos y partes de mantenimiento.

A todo el apartado 5.5. “Trabajos y servicios a prestar de forma permanente” le será de aplicación la misma metodología indicada en el punto 5.4.7. del presente pliego.

5.6. JORNADAS Y HORARIOS.

La jornada laborable de la FEMPCLM, con excepción de los días catalogados como festivos, es la siguiente:

- Lunes a jueves, en horario de 8:00 a 15:00 horas.
- Viernes, en horario de 8:00 a 14:00 horas.

6. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

6.1. RESPONSABLE DEL CONTRATO POR LA FEMPCLM.

La FEMPCLM designará un responsable del contrato para la ejecución de las verificaciones oportunas el cual podrá, además, ejercer la facultad de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado cumplimiento de lo convenido, quedando constancia de las mismas de forma fehaciente.

La FEMPCLM, a través del responsable del contrato, ejercerá la inspección y vigilancia de las prestaciones objeto del mismo y tendrá la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de ejecución de las mismas, pudiendo ordenar o realizar, por sí misma, análisis de los datos y herramientas que se vayan a emplear y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

El adjudicatario deberá asistir a cuantas reuniones sea convocado por el órgano de contratación de la FEMPCLM o el responsable del contrato de ésta, así como seguir sus instrucciones y facilitar la documentación y los medios técnicos, materiales y personales necesarios para el correcto seguimiento de los trabajos.

6.2. RESPONSABLE DEL CONTRATO POR EL ADJUDICATARIO Y SUBSANACIÓN DE AVERÍAS.

La empresa adjudicataria, por su parte, nombrará un responsable del contrato que será el interlocutor para todas las actuaciones. Dicho responsable estará disponible en el horario y días indicados en el apartado 5.6. del presente pliego.

Las notificaciones de averías se enviarán vía “*correo electrónico*” por lo que el adjudicatario deberá facilitar a la FEMPCLM una dirección de correo que usará el responsable del contrato de ésta para la correcta transmisión de las incidencias e/o instrucciones.

Todas las actuaciones para subsanar las averías que se produzcan se realizarán, en las instalaciones de la FEMPCLM, dentro del periodo horario indicado en el apartado 5.6. del presente pliego.

El técnico de la empresa adjudicataria comunicará con antelación suficiente y con confirmación de la FEMPCLM, el día y la hora aproximada en el que realizará la intervención. Cualquier cambio en la fecha o retraso horario deberá ser comunicado a la mayor brevedad a la FEMPCLM, indicando la causa que lo motiva.

7. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se prestará, normalmente, dentro de la jornada laborable de la FEMPCLM indicada en el apartado 5.6. del presente pliego.

En circunstancias excepcionales, el contratista podrá realizar tareas de mantenimiento preventivo y/o correctivo propias del objeto del contrato fuera de la jornada laborable de la FEMPCLM, siempre que las mismas se encuentren debidamente justificadas y tengan el visto bueno del responsable del contrato de ésta entidad.

7.1. SOPORTE REMOTO Y PRESENCIAL.

Los mantenimientos detallados en los apartados 5.4.6., 5.5.2., y 5.5.3. serán llevados preferiblemente por medio de soporte remoto. Si no fuera posible, previa justificación de la empresa y validación de la FEMPCLM, se llevarán a cabo con soporte presencial.

En todo caso, el soporte remoto se prestará durante el horario laborable de la FEMPCLM. En caso de conexión remota fuera de dicho horario, la actuación que se trate habrá de ser validada previamente por la FEMPCLM.

7.2. PARADAS PLANIFICADAS.

Las operaciones y asistencias que exijan la parada de uno o más equipos o de alguno de los servicios que prestan, se planificarán de acuerdo con la FEMPCLM en un horario convenido y que menos afecte al funcionamiento de dichos servicios.

7.3. TRASPASO DE CONOCIMIENTO.

En la fase final del contrato, la empresa prestadora del servicio tendrá que contemplar un periodo de transferencia de conocimiento de este servicio informático de cara al nuevo adjudicatario resultante del nuevo procedimiento de contratación.

Desde que la nueva empresa adjudicataria firme el contrato se computará un plazo máximo de tres (3) semanas con un total máximo de quince (15) horas presenciales (planificación sujeta al visto bueno de la FEMPCLM), para realizar una fase de transición en la que se produzca un traspaso del “*conocimiento*” de todos los aspectos del funcionamiento del servicio. El nuevo adjudicatario, junto con el actual, deberá adquirir los conocimientos y realizar la transferencia tecnológica que le permitirá asumir el servicio de manera definitiva al finalizar la fase de transición.

En esta fase, adicionalmente a la prestación del servicio ordinario de acuerdo a lo establecido en la fase de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes actuaciones:

- La empresa que finaliza el contrato deberá proporcionar a la FEMPCLM toda la información, documentación, etc., que obre en su poder, pudiendo ésta solicitar los informes y la documentación que estime oportuno de cara a realizar correctamente el traspaso de conocimiento.
- Deberá completar el conjunto de actuaciones de mantenimiento preventivo pendientes.
- Deberá acordar con la FEMPCLM el conjunto de actuaciones de cualquier tipo de mantenimiento pendiente que se tenga que abordar, indicando cuales finalmente no se podrán acometer.
- Se entregará todo el material propiedad de la FEMPCLM que tenga la empresa adjudicataria.
- Entregará toda la información en soporte físico o electrónico que disponga de los sistemas informáticos.
- Se entregará el inventario actualizado de los sistemas informáticos, incluyendo marca, modelo, números de serie, vigencia de garantías u otros soportes, versión de software, etc.
- Se facilitará listado con la totalidad de accesos y usuarios.
- Se entregará también plano actualizado del conjunto de la instalación y si fuera posible las configuraciones.
- Se entregarán todas las credenciales necesarias para tomar el control total de los servidores y/o servicios.
- Desconfigurará y eliminará todos los accesos remotos empleados para la prestación del servicio.

En general, eliminará la información asociada a la FEMPCLM, devolverá el material que sea propiedad de ésta y colaborará en la transición sin afeción a la normal operación de la FEMPCLM.

7.4. OTRAS CONDICIONES.

En caso de que una tarea se realice como consecuencia de un error cometido por la empresa adjudicataria, el tiempo de dicha tarea no será facturable por la misma.

Cuantas otras de preceptivo cumplimiento sean fijadas por la FEMPCLM, en cumplimiento de disposiciones de carácter general.

8. PROPIEDAD INTELECTUAL, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD.

8.1.- PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS.

El adjudicatario reconocerá que toda la documentación e información de soporte que se produzcan como resultado del contrato serán de propiedad única y exclusiva de la FEMPCLM, siendo un secreto irreproducible y no divulgable sin la expresa autorización escrita de su propietario. También se pacta expresamente que cualquier modificación, o creación por parte del adjudicatario que tenga como base el programario de la FEMPCLM, será propiedad de ésta, que podrá utilizarlo, explotarlo y cederlo sin ninguna limitación.

8.2.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que se pueda conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente las de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con una finalidad diferente a la que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni tan solo a efectos de conservación sin la autorización escrita de la FEMPCLM.

La empresa se obliga a indemnizar por los daños y perjuicios que pudieran causarse en el caso de no cumplimiento de esta cláusula. Así mismo, la contravención de esta cláusula será motivo suficiente para promover la rescisión del contrato.

Los licitadores aportarán una MEMORIA DESCRIPTIVA de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con la FEMPCLM a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad de la FEMPCLM.

8.3.- SEGURIDAD.

El adjudicatario se compromete a la no difusión de ningún tipo de código de acceso o cualquier otro tipo de información que pueda facilitar la entrada a los sistemas de la FEMPCLM, así como a no hacer un uso incorrecto de los permisos y privilegios que se concedan a su personal para la ejecución de este contrato. En tal sentido, el adjudicatario se hará responsable de los perjuicios que se le puedan ocasionar a la FEMPCLM debido al incumplimiento de cualquiera de las condiciones mencionadas.

8.4.- SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LA FEMPCLM.

Durante la ejecución de los servicios y suministros objeto del contrato el adjudicatario se

compromete a facilitar en todo momento, al responsable del contrato de la FEMPCLM, la información y documentación que solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollen dichos servicios y suministros, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para solucionarlos.

9. INVENTARIO Y AUDITORÍA INFORMÁTICA DE HARDWARE Y SOFTWARE.

9.1. INVENTARIO.

En el plazo máximo de tres (3) meses de la formalización del contrato, el adjudicatario realizará un exhaustivo inventario del hardware operativo y de la totalidad del software utilizado en la FEMPCLM en su quehacer diario. Dicho inventario constará de la totalidad de datos que resulten precisos para identificar con claridad los bienes materiales e inmateriales que se trate y el puesto de trabajo y usuario en el que se hallan operativos.

Para la realización del inventario podrá basarse en la información facilitada en los anexos 1 y 2 del presente pliego.

Dicho inventario deberá actualizarse regularmente incorporando las nuevas adquisiciones o procediendo a las bajas que procedan y anualmente se entregará copia a la FEMPCLM del inventario informático actualizado. Finalizado el contrato se entregará igualmente copia del inventario actualizado al día de la fecha.

9.2. AUDITORÍA DE HARDWARE Y SOFTWARE.

En el plazo máximo de tres (3) meses de la formalización del contrato, el adjudicatario realizará una completa auditoría del hardware y software existente en la FEMPCLM detallando su operatividad, posibilidades de uso, duplicidad u obsolescencia.

Tras la realización de la misma elaborará un informe detallado a la FEMPCLM indicándole qué bienes materiales e inmateriales resultan de utilidad, cuáles se encuentran duplicados y por tanto procede su baja y cuáles conviene, en su caso, retirar o desechar por resultar obsoletos o inservibles.

9.3. RETIRADA DE MATERIAL Y PRODUCTOS OBSOLETOS O INSERVIBLES.

En caso de que la auditoría concluyese la existencia de bienes materiales obsoletos o inservibles y previa decisión a tal efecto de la FEMPCLM, la empresa adjudicataria será la responsable de la retirada y destrucción de los mismos a su cargo, cumpliendo para ello con las normativa que legalmente proceda para dar a dichos bienes el tratamiento adecuado como residuos informáticos.

De igual forma, correrá a cargo íntegro del adjudicatario la retirada de cualquier elemento material informático que se sustituya por uno nuevo a lo largo de la ejecución del contrato en las mismas condiciones de retirada y destrucción indicadas en el párrafo anterior.

10. DEBER DE COLABORACIÓN DE LA FEMPCLM.

La FEMPCLM deberá facilitar al adjudicatario la totalidad de la información, documentación y material que éste precise, en función de lo contenido en los pliegos, para el cumplimiento de sus obligaciones y la ejecución adecuada de las prestaciones objeto del contrato.

ANEXO 1. INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA DE LA FEMPCLM (HARDWARE).

UDS	DESCRIPCIÓN	MARCA/MODELO
1	IMPRESORA COLOR NEGRO	EPSON STYLUS SX445W. REF/ C11CB22308
1	CPU DEL SERVIDOR-TORRE	HP PROLIANT ML350 G6
1	CPU DEL SERVIDOR	HP Z400 WORKSTATION
1	CPU DEL SERVIDOR	SHARECENTER PRO
2	CPU SERVIDOR REF. Nº 507610-B21	HP 500 GB 6G SAS 7.2K MDL
1	SERVIDOR NAS 4 COMPARTIMENTOS REF. Nº DS416	SINOLOGY DISK ESTATION
4	DISCO DURO 1 TB SATA 6 GB/S REF. Nº ST1000VN002	SEAGATE IRONWOLF
1	MONITOR DEL SERVIDOR	ACER
1	MONITOR DEL SERVIDOR	NEC
1	RATÓN DEL SERVIDOR	HP
1	RATÓN DEL SERVIDOR	LOGITECH
1	TECLADO DEL SERVIDOR	HP
1	TECLADO DEL SERVIDOR	RS 6000 M
1	ORDENADOR DE SOBREMESA (TODO EN UNO) REF. Nº CZC6087FQ7	HP PROONE 400 G2
1	RATÓN DE ORDENADOR	FUJITSU M480 BLACK
1	ORDENADOR PORTÁTIL REF. Nº PS483E-0C501LCE	TOSHIBA TECRA A40-D-17R I5-7200 U
1	TELÉFONO MÓVIL TIPO APPLE IPHONE TOP RTR	APPLE IPHONE 12 PRO 256 GB
1	ORDENADOR DE SOBREMESA (TODO EN UNO) REF. Nº CZC6087FQG	HP PROONE 400 G2
1	ORDENADOR DE SOBREMESA (TODO EN UNO) REF. Nº CZC6087FQ0	HP PROONE 400 G2
1	MONITOR DE ORDENADOR	HP L1908W
1	MONITOR DE ORDENADOR	HP 1740
1	CPU	HP
1	RATÓN DE ORDENADOR	LOGITECH
1	RATÓN DE ORDENADOR	GENIUS
1	ORDENADOR PORTÁTIL	HP 3405 G7 I5 1035G1
1	IMPRESORA LÁSER REF. Nº VNC3G44861	HP LASER JET 1018
1	APARATO CONTROL DE PRESENCIA MEDIANTE HUELLA DACTILAR	FPIN-150 TFT
1	CONMUTADOR ETHERNET 8 PUERTOS GESTIONABLE	D-LINK EASY SMART DGS-1100 08P
2	MONITOR DE ORDENADOR (WORKSTATION)	BENQ SENSEYE 3 LED
1	TECLADO INALÁMBRICO DE ORDENADOR (WORKSTATION)	LOGITECH
1	RATÓN INALÁMBRICO DE ORDENADOR (WORKSTATION)	LOGITECH
1	ORDENADOR PORTATIL	I5 DELL-VOSTRO 3550
1	ORDENADOR PORTÁTIL (WORKSTATION)	LENOVO THINKPAD T430
1	ADAPTADOR DE ORDENADOR PORTÁTIL A MONITORES (WORKSTATION)	LENOVO THINKPAD
1	TELÉFONO MÓVIL TIPO APPLE IPHONE TOP RTR	APPLE IPHONE 12 PRO 256 GB
1	CPU REF. Nº YKQQ013943	FUJITSU
1	MONITOR DE ORDENADOR	VIDEOSEVEN
1	TECLADO DE ORDENADOR	HP KB-0316
1	RATÓN DE ORDENADOR	TRUST
1	ORDENADOR PORTÁTIL	HP PROBOOK 4710S

1	IMPRESORA LÁSER	OKI C3300
1	ORDENADOR DE SOBREMESA (TODO EN UNO) REF. Nº CZC6087FQC	HP PROONE 400 G2
1	ORDENADOR DE SOBREMESA (TODO EN UNO) REF. Nº CZC6087FQD	HP PROONE 400 G2
1	ORDENADOR DE SOBREMESA (TODO EN UNO) REF. Nº CZC6087FPZ	HP PROONE 400 G2
1	ORDENADOR DE SOBREMESA (TODO EN UNO) REF. Nº CZC6087FQJ	HP PROONE 400 G2
1	ORDENADOR DE SOBREMESA (TODO EN UNO) REF. Nº 7EM55EA	HP PROONE 400 G5
1	ORDENADOR DE SOBREMESA REF. Nº 4CZ85EA Nº DE SERIE CZC847754P	HP PRODESK 400 G5
9	CPU	FUJITSU
1	CPU	NEC
1	CPU	INTEL PENTIUM
1	CPU	HP
1	MONITOR DE ORDENADOR	ACER AL1912
1	MONITOR DE ORDENADOR	SONY
1	MONITOR DE ORDENADOR	HP COMPAQ LA1905WG
1	MONITOR DE ORDENADOR	BELNA
1	MONITOR DE ORDENADOR	COMPAQ W220Q
1	MONITOR DE ORDENADOR	FUJITSU
1	MONITOR DE ORDENADOR	VISIONSEVEN
1	MONITOR DE ORDENADOR	VISIONSEVEN
1	MONITOR DE ORDENADOR	VISIONSEVEN
1	MONITOR DE ORDENADOR	ACER
1	MONITOR DE ORDENADOR REF. Nº 1KL30AA Nº DE SERIE 6CM835097J	HP VH240A
1	TECLADO DE ORDENADOR	LOGITECH
9	TECLADO DE ORDENADOR	FUJITSU
2	RATÓN DE ORDENADOR	LOGITECH
5	RATÓN DE ORDENADOR	FUJITSU
3	ORDENADOR PORTÁTIL REF. Nº PS481E-05501KCE	TOSHIBA SATELLITE PRO R40-D-111
1	MODEM LTE HSDPA COLOR NEGRO	ZTE MF823
1	TABLET REF. Nº 003797284451	MICROSOFT SURFACE GO
1	TECLADO INALÁMBRICO TABLET REF. Nº 343	MICROSOFT TYPE COVE
1	DISCO DURO SÓLIDO CIFRADO REF Nº SKC600/512G	KINGSTON KC600

ANEXO 2. PROGRAMAS Y LICENCIAS DE USO CONTRATADOS/AS ACTUALMENTE POR LA FEMPCLM (SOFTWARE).

UDS	DESCRIPCIÓN	MARCA/MODELO
1	PROGRAMA DE ORDENADOR REF. Nº YF979AA	MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2016
1	PROGRAMA DE ORDENADOR	MICROSOFT OFFICE 365 PERSONAL
1	PROGRAMA DE ORDENADOR LICENCIA PERPETUA REF. Nº 79G-05043	OFFICE HOME STUDENT2019
1	LICENCIA DE USO PROGRAMA INFORMÁTICO (1 AÑO)	MICROSOFT OFFICE 365 PERSONAL
1	LICENCIA DE SUSCRIPCIÓN ANTIVIRUS (1 AÑO)	ESET ENDPOINT PROTECTION STANDARD
1	PROGRAMA DE ORDENADOR REF. Nº YF979AA	MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2016
1	PROGRAMA DE ORDENADOR REF. Nº YF979AA	MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2016
1	PROGRAMA DE CONTROL DE PRESENCIA	SYSTEMPIM
1	LICENCIA DE USO PROGRAMA INFORMÁTICO REF. Nº FQC-08980	MICROSOFT WINDOWS 10 PRO
1	PROGRAMA DE ORDENADOR REF. Nº YF979AA	MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2016
1	PROGRAMA DE ORDENADOR REF. Nº YF979AA	MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2016
1	PROGRAMA DE ORDENADOR REF. Nº YF979AA	MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2016
1	PROGRAMA DE ORDENADOR REF. Nº YF979AA	MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2016
1	PROGRAMA DE ORDENADOR REF. Nº YF979AA	MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2016
1	PROGRAMA DE CONTABILIDAD	A3ASESOR CON PLUS MONO
1	PROGRAMA DE ORDENADOR REF. Nº TD5-03183	MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2019
3	PROGRAMA DE ORDENADOR LICENCIA PERPETUA REF. Nº 79G-05043	OFFICE HOME STUDENT 2019
3	LICENCIA DE USO PROGRAMA INFORMÁTICO (1 AÑO)	MICROSOFT OFFICE 365 PERSONAL
3	LICENCIA DE SUSCRIPCIÓN (1 AÑO)	ESET ENDPOINT PROTECTION STANDARD
15	LICENCIA DE SUSCRIPCIÓN (1 AÑO) CÓD.USUARIO Nº ONREG2695279EPS	ESET ENDPOINT PROTECTION STANDARD