



**CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**CONTRATO DE SERVICIO.**

“SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA SEGURIDAD PERIMETRAL Y DE LA RED DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN”.

PROCEDIMIENTO: ABIERTO

Expte: nº. PA3/2017





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

### CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. (Expte.: nº. PA3/2017).

<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Servicios de mantenimiento de la seguridad perimetral y de la red del sistema informático de las Cortes de Castilla y León.
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	Mesa de las Cortes de Castilla y León.
<b>PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN</b>	Abierto.
<b>TRAMITACIÓN</b>	Ordinaria
<b>FECHA INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>	9 de junio de 2017
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN</b>	El presupuesto de licitación, es de 115.702,48€ sin impuestos + IVA (24.297,52€) es de: 140.000 € (Ciento cuarenta mil Euros).
<b>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:</b>	173.553,72 € (Ciento setenta y tres mil quinientos cincuenta y tres euros con setenta y dos céntimos).
<b>PLAZO DE DURACIÓN</b>	Dos años más una posible prórroga anual.
<b>GARANTÍA DEFINITIVA</b>	5 % del importe de adjudicación excluido IVA.
<b>CONDICIONES DE EJECUCIÓN</b>	Las indicadas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas
<b>VOCABULARIO COMÚN DEL CONTRATO. (Código CPV)</b>	48760000-3 Paquetes de «software» de protección antivirus; 48730000-4 Paquetes de «software» de seguridad; 50312300-8 Mantenimiento y reparación de equipos de redes de datos, 50324100-3 Servicios de mantenimiento de sistemas.
<b>IMPORTE MÁXIMO DE GASTOS DE PUBLICIDAD. De Licitación y adjudicación del Contrato:</b>	2.000 Euros.





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

### INDICE

<b>I. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>5</b>
1.- OBJETO DEL CONTRATO .....	5
2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN .....	6
3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN .....	6
4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR .....	7
5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN .....	7
6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO .....	8
7. REVISIÓN DE PRECIOS.....	8
8. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	8
<b>II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>8</b>
9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN .....	8
10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	9
11.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	16
12.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	17
13.- MESA DE CONTRATACIÓN.....	20
14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.....	21
15.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	21
16.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA .....	23
17.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR SELECCIONADO.....	23
18.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.....	30
<b>III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>31</b>
19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	31
<b>IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>31</b>
20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL OBJETO DEL CONTRATO.....	31
21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	31
22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.....	32





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

23.- ABONOS AL CONTRATISTA .....	33
24.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS .....	34
25.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO .....	35
<b>V. SUBCONTRATACIÓN .....</b>	<b>35</b>
26.- SUBCONTRATACIÓN .....	35
<b>VI. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>36</b>
27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	36
28.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO .....	36
<b>VII. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>36</b>
29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	36
30.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO .....	37
31.- PLAZO DE GARANTÍA.....	37
32.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.....	37
33.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	38
34.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS. ....	38
A N E X O I.....	40
A N E X O II .....	42
A N E X O III-DEUC .....	43





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EN LA CONTRATACIÓN DE “SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA SEGURIDAD PERIMETRAL Y DE LA RED DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN”. Procedimiento abierto. Tramitación Ordinaria (Expte. nº. PA3/2017).**

### I. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del presente procedimiento es la prestación de los servicios de mantenimiento, asistencia, gestión y licenciamiento del equipamiento de red, los sistemas de protección perimetral y el sistema de copia de seguridad del sistema de información de las Cortes de Castilla y León.

1.2.- La descripción de las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato son las siguientes:

- La asistencia técnica de personal especializado en la sede de las CCyL, especialmente la asistencia a las sesiones plenarias.
- La gestión de las garantías sobre el equipamiento instalado.
- La renovación, mantenimiento y gestión de las licencias pertinentes para su uso y conservación.
- El mantenimiento de los sistemas. En particular el mantenimiento preventivo (revisiones y chequeos), el mantenimiento correctivo (reparación de averías), y el mantenimiento adaptativo (reconfiguraciones, actualizaciones de firmware y software).

Todo ello en orden a garantizar una eficaz cobertura de toda la actividad parlamentaria e institucional desarrollada por las Cortes de Castilla y León.

1.3.- La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) es: 48760000-3 Paquetes de «software» de protección antivirus; 48730000-4 Paquetes de «software» de seguridad; 50312300-8 Mantenimiento y reparación de equipos de redes de datos, 50324100-3; Servicios de mantenimiento de sistemas, según el Reglamento (CE), número 213/2008 de la Comisión, por el que se modifica el Reglamento (CE) núm. 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos (CPV).

1.5.- La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las Prescripciones Técnicas anexas que, junto con el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, tendrán carácter contractual.





## **CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

### **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**2.1.-** El órgano de contratación, que actúa en nombre de las Cortes de Castilla y León es la Mesa de las Cortes de Castilla y León.

**2.2.-** El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN**

**3.1.-** Este contrato tiene carácter administrativo y se califica como contrato de servicio, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicho texto, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, modificado por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Castilla y León en el marco de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las normas aprobadas por las Cortes de Castilla y León que sean de aplicación en materia de contratación.

**3.2.-** La prestación se ajustará a las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, que forman parte integrante del contrato. El presente Pliego recoge los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán las partes en el contrato y revestirá carácter contractual, por lo que deberán ser firmados junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

El desconocimiento de las condiciones establecidas en cualquiera de los términos del contrato, de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por el órgano de contratación, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

**3.3.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.





## **CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

3.4.- En caso de discordancia entre el presente Pliego y el resto de documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

3.5.- Las previsiones establecidas en el TRLCSP en materia del perfil del contratante son susceptibles de ser consultadas en la página Web cuya forma de acceso es la siguiente: <http://www.ccy.l.es/cms/contratacion/>

### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

4.1.- Podrán contratar con las Cortes de Castilla y León las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

4.2.- Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4.3.- Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo 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 así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, sin perjuicio de lo dispuesto en dicho precepto al señalar que en los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá de dicho informe en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo anteriormente referido.

### **5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El presupuesto de licitación, es de 115.702,48€ sin impuestos + IVA (24.297,52€) es de: 140.000 € (Ciento cuarenta mil Euros).





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

Siendo el valor estimado del contrato de 173.553,72 € (Ciento setenta y tres mil quinientos cincuenta y tres euros con setenta y dos céntimos).

### **6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, tal como consta en Documento RC – Retención de Crédito- funcional 1, Económica 21600 Reparación mantenimiento y conservación equipos procesos de información

Apunte	Año	Importe
920170000689	2017	16.618,27€
220179000018	2018	70.000€
220179000018	2019	54.381,73€

### **7. REVISIÓN DE PRECIOS**

En el presente contrato no habrá revisión de precios.

### **8. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El contrato tendrá un plazo de ejecución de dos años a contar desde la firma que se consigne en el mismo, existiendo la posibilidad de una prórroga anual previo acuerdo de las partes.

## II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### **9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

9.1.- El procedimiento de adjudicación será abierto, de conformidad con lo previsto en los artículos 138, 157 y siguientes del TRLCSP. La utilización de este procedimiento se justifica en base a lo dispuesto en el artículo 138.2 del TRLCSP, pudiendo todo empresario interesado presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

9.2.- El contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, atendiendo a los criterios que se indican en la cláusula 10 y en aplicación de los artículos 150 y 161 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

### 10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- El contrato se adjudicará, tomando como base los criterios evaluables mediante operaciones aritméticas y no evaluables mediante operaciones aritméticas y que tendrán la ponderación que se fija a continuación, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

#### **Cuestiones generales relativas a los criterios**

Todas las puntuaciones se redondearán a dos decimales.

En todos los criterios donde el concepto a valorar sea un precio, se entenderá que el criterio a valorar es el precio sin IVA.

Los baremos mencionados en los criterios de valoración no basados en fórmulas se describen en orden decreciente de importancia.

#### **Términos empleados para describir un criterio:**

- Descripción:  
Explicación textual del criterio que se valora.
- Puntuación:  
Cantidad máxima de puntos que puede recibir una oferta en dicho criterio.
- Proporcionalidad:
  - Directa:  
La oferta más ventajosa en lo referente a un criterio con proporcionalidad directa es aquella con mayor valor numérico.
  - Inversa:  
La oferta más ventajosa en lo referente a un criterio con proporcionalidad inversa es aquella con menor valor numérico.
- Unidad de medida:  
Unidad en la que se medirán las ofertas y se aplicarán las fórmulas para dicho criterio.
- Umbral de cumplimiento imprescindible:  
En criterios con proporcionalidad directa, valor por debajo del cual la oferta no cumple las especificaciones del pliego de prescripciones técnicas.  
En criterios con proporcionalidad inversa, valor por encima del cual la oferta no cumple las especificaciones del pliego de prescripciones técnicas.
- Umbral de máxima satisfacción:  
En criterios con proporcionalidad directa, valor máximo que proporciona un beneficio real. Las ofertas con valores por encima de dicho umbral máximo puntuarán igual que si hubiesen ofertado exactamente por el umbral de máxima satisfacción.





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

En criterios con proporcionalidad inversa, valor mínimo que proporciona un beneficio real. Las ofertas con valores por debajo de dicho umbral mínimo puntuarán igual que si hubiesen ofertado exactamente por el umbral de máxima satisfacción.

- **Fórmula:**

Expresión matemática que permite obtener la puntuación de una oferta en un criterio dado el valor de dicha oferta para el criterio en cuestión.

### 10.1.1.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE OPERACIONES ARITMÉTICAS :

En el presente apartado se detallan en primer lugar la fórmula que será de aplicación y en segundo lugar los criterios a valorar mediante la aplicación de dicha fórmula. Para cada criterio se detalla la información relevante y los límites entre los que deben estar incluidos los valores de las ofertas.

Fórmulas a aplicar:

$$P_i = P_{max} \cdot \left( \frac{O_i - U_1}{U_2 - U_1} \right)$$

Donde:

$P_i$ : Puntuación del criterio.

$P_{max}$ : Puntuación máxima del criterio.

$O_i$ : Valor de la oferta para el criterio.

$U_1$ : Umbral de cumplimiento imprescindible para el criterio.

$U_2$ : Umbral de máxima satisfacción para el criterio.



Tabla de criterios a valorar (total de 60 puntos)

<b>10.1.1.1.- Precio de la oferta.</b>	Puntuación ( $P_{Max}$ )	<b>45</b>
	Proporcionalidad	Inversa
	Unidad de medida	Euros
	Umbral de cumplimiento imprescindible ( $U_1$ )	Precio de licitación
	Umbral de máxima satisfacción ( $U_2$ )	80% del precio de licitación
<b>10.1.1.2.- Horas de mantenimiento presencial semanales adicionales a las mínimas exigidas (según 3.1 del PPT).</b>	Puntuación ( $P_{Max}$ )	<b>12</b>
	Proporcionalidad	Directa
	Unidad de medida	Horas
	Umbral de cumplimiento imprescindible ( $U_1$ )	0
	Umbral de máxima satisfacción ( $U_2$ )	24



## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

<b>10.1.1.3.-</b> Horas de mantenimiento en remoto <b>anuales</b> (según 3.1 del PPT).	Puntuación ( $P_{Max}$ )	<b>3</b>
	Proporcionalidad	Directa
	Unidad de medida	Horas
	Umbral de cumplimiento imprescindible ( $U_1$ )	0
	Umbral de máxima satisfacción ( $U_2$ )	250





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

### 10.1.2.- CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE OPERACIONES ARITMÉTICAS:

10.1.2.1.- Plan de Mantenimiento.	15 puntos.
<p><b>Descripción:</b> Planteamiento de la operación, tareas y actuaciones a llevar a cabo como consecuencia del mantenimiento de los sistemas de los que es objeto la licitación.</p> <p><b>Baremos:</b> Se otorgará la <u>puntuación completa</u> en este criterio a las ofertas con planes que se adecúen a los requisitos del pliego de prescripciones técnicas, con gran calidad técnica, un elevado nivel de detalle, altamente orientados al cumplimiento del objeto del proyecto, que aseguren un nivel de calidad para la ejecución del contrato. Se otorgarán <u>cero puntos</u> a aquellas ofertas de acuerdo con planes que no se adecúen a los requisitos del pliego de prescripciones técnicas, no alcancen un mínimo de calidad imprescindible, cuyos contenidos sean vagos o esquemáticos, sin una relación clara con el objeto del proyecto. Se otorgarán <u>puntuaciones intermedias</u> a las ofertas con planes cuya adecuación a las exigencias del pliego de prescripciones técnicas, calidad técnica, completitud y adecuación al objeto del contrato estén entre estos dos límites de calidad, siendo tanto mayor la puntuación cuanto más se acerquen éstos a los niveles expresados en el apartado de puntuación completa.</p> <p>El plan de mantenimiento habrá de incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de mantenimiento Preventivo - según PPT, prescripción 3.5.3.1 (5 puntos)</li><li>• Plan de mantenimiento Correctivo - según PPT, prescripción 3.5.3.2 (5 puntos)</li><li>• Plan de mantenimiento Adaptativo - según PPT, prescripción 3.5.3.3 (5 puntos)</li></ul> <p>Cada plan habrá de tener en consideración cada uno de los subsistemas de la instalación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Sistemas de la red de área local</li><li>○ Firewalls perimetrales.</li><li>○ Firewalls internos.</li><li>○ Sistemas antispam.</li><li>○ Sistemas de acceso seguro desde el exterior.</li><li>○ Sistema de copia continúa.</li></ul>	



## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

10.1.2.2.- Convenios de colaboración con fabricantes	5 puntos
<p><b>Descripción:</b> Convenios y grados de colaboración con fabricantes del sector de la seguridad informática. Se aceptarán certificados de partnership, servicio técnico oficial, instalador homologado, distribuidor oficial u otros que acrediten una relación de prestación de servicio a usuarios finales distinguida por el fabricante, según la prescripción 3.4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.</p> <p><b>Baremos:</b> Se valorarán los convenios de colaboración con fabricantes que incluya el licitador en la oferta. Se valorarán con más puntos los convenios con los fabricantes de los sistemas implantados en la instalación actual. Dentro de cada convenio se otorgará mayor puntuación cuanto mayor sea el grado de colaboración acreditado y reconocido por el fabricante al licitador.</p>	





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

<b>10.1.2.3.- Plan de continuidad y calidad de servicio</b>	<b>15 puntos.</b>
<p><b>Descripción:</b> De acuerdo con los apartados 4.2 y 4.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas, Plan de Continuidad de servicios y Niveles de calidad de servicio, el adjudicatario deberá indicar cuáles son los niveles de calidad de servicio a los que se va a comprometer (tiempo de primera respuesta, tiempo de resolución, compromiso de disponibilidad de los sistemas, etc). También ha de indicar cuales son los planes de actuación ante fallo de un equipo objeto del contrato, y cuál es el equipamiento de sustitución que hubiese incluido en su oferta según la prescripción 3.3 del PPT.</p> <p><b>Baremos:</b> Se valorará la adecuación, la completitud y la calidad técnica y expositiva de los planes de contingencia, así como su coherencia con los niveles de calidad de servicio comprometidos. Obtendrán mayor puntuación aquellas ofertas cuyos niveles de calidad de servicio sean superiores y vengan respaldados con planes de continuidad que permitan entender cómo van a alcanzarse dichos niveles de calidad de servicio. En concreto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de continuidad de servicios de cada uno de los sistemas objeto del contrato, según lo especificado en el punto 4.2 del PPT (5 puntos)</li><li>- Niveles de calidad de servicio para los sistemas críticos, según lo especificado en el punto 4.3 del PPT (5 puntos)</li><li>- Niveles de calidad de servicio para los sistemas no críticos, según lo especificado en el punto 4.3 del PPT (2 puntos)</li><li>- Equipamiento de sustitución, según lo especificado en la prescripción 3.3 del PPT (3 puntos)</li></ul>	





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

10.1.2.4.- Mejoras.	5 puntos.
<p><b>Descripción:</b> Características técnicas de las ampliaciones y mejoras ofertadas. Según lo especificado en las prescripciones 4.4.3 y 5.1 del PPT.</p> <p><b>Baremos:</b> Para cada una de las mejoras presentadas en las ofertas, se valorarán: la conveniencia y los beneficios de su aplicación a las Cortes de Castilla y León; los usos potenciales de la ampliación o mejora; sus características técnicas; la integración con el resto de sistemas de las CCyL; la facilidad de utilización en caso de que la mejora repercuta directamente en usuarios finales; los costes de operación y mantenimiento futuros que pudiera conllevar su ejecución y las reducciones de costes presentes o futuros que pudiera permitir.</p>	

Notas:

**10.2.-** En caso de empate entre varias empresas licitadoras, obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores fijos discapacitados, posteriormente referido.

**10.3.-** Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

**El importe de las proposiciones económicas no deberá superar en ningún caso el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5 del presente Pliego, quedando si así sucediera automáticamente excluida de la presente licitación.**





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

### **11.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**11.1.-** Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán en el Registro de las Cortes de Castilla y León. El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

**11.2.-** La presentación podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición mediante dicho medio. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

**11.3.-** Los interesados podrán examinar los Pliegos y la eventual documentación complementaria en la propia Sede de las Cortes de Castilla y León (Sección de Contratación, Obras, Mantenimiento y Suministros). El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de Pliegos y documentación complementaria dada su accesibilidad a través del perfil del contratante. A tal efecto, los interesados podrán examinar los Pliegos y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación y en la web: <http://www.ccyl.es> (vínculo “perfil del contratante”) o bien a través del acceso directo en: <http://www.ccyl.es/cms/contratacion/>

**11.4.-** La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido de los Pliegos de la presente licitación, sin salvedad alguna.

**11.5.-** Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. Las Cortes de Castilla y León se reservan la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

### **12.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

**12.1.-** Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El Registro de las Cortes de Castilla y León dará recibo de cada proposición en el que conste el nombre del licitador, la denominación de la contratación, el día y la hora de presentación. Asimismo, al finalizar el plazo de recepción de proposiciones emitirá un certificado en el que consten la totalidad de las proposiciones recibidas.

**12.2.-** El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

**12.2.1- Sobre número 1:** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE N° 1: Documentación General para la licitación de la Contratación de "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA SEGURIDAD PERIMETRAL Y DE LA RED DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN ". Procedimiento abierto. Tramitación Ordinaria. (Expte. nº. PA3/2017).**

Su contenido será el siguiente:



**12.2.1.1.- Hoja resumen de los datos del licitador.**

Firmada por el licitador o por la persona que lo represente, donde, junto con los datos de identificación personal del firmante de la solicitud, figuren también dirección postal, teléfono, correo electrónico y persona de contacto en la empresa.

**12.2.1.2.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.**

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 10.3 del presente Pliego, podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores discapacitados, declaración del número de personas con discapacidad y porcentaje que supone sobre la plantilla total.

**12.2.1.3.- Empresas vinculadas.**



## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa, en su caso, al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las Sociedades pertenecientes al mismo grupo, según los criterios a que se refiere el artículo 42 del Código de Comercio, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 del RGLCAP .

### 12.2.1.4.- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

Los licitadores deberán aportar DEUC debidamente complementado y firmado en el que se declararán los siguientes puntos:

- Capacidad de obrar
- Poder suficiente del representante de la empresa para presentar la oferta y escritura
- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.
- Acreditación de la solvencia económica y financiera.
- Acreditación de la solvencia técnica y profesional
- Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales.
- Declaración sobre uniones temporales de empresarios.
- Jurisdicción de empresas extranjeras.
- Certificados



**Los licitadores deberán tener en cuenta que la fecha límite en la que deben estar en posesión de los requisitos que se exigen en el sobre N°1, es la del fin del plazo de presentación de proposiciones.**

**12.2.2.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE N° 2: Proposición para la licitación DE "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA SEGURIDAD PERIMETRAL Y DE LA RED DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN ". Procedimiento abierto. Tramitación Ordinaria. (Expte. n°. PA3/2017). Criterios evaluables mediante operaciones aritméticas "**



## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

**12.2.2.1.-** Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios evaluables mediante operaciones aritméticas a que se refiere la cláusula 10.1.1 del presente Pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

**12.2.2.2.-** El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo ANEXO I del presente Pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. **La proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5 del presente Pliego, siendo motivo de exclusión de la presente licitación dicha superación.**

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. Las Cortes de Castilla y León se reservan la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**12.2.2.3-** Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

**12.2.2.4-** Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

**12.2.2.5.-** El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

**12.2.2.6.-** El licitador deberá acompañar una hoja resumen de sus oferta de criterios evaluables mediante operaciones aritméticas que será leída en el acto público.

Cualquier referencia a criterios evaluables mediante operaciones aritméticas en un Sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta.





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

El licitador deberá presentar también la documentación del Sobre número 2 en “Pen drive” o “CD”, en formato PDF. La presentación en este formato no sustituirá a la presentación en papel.

**12.2.3.- Sobre número 3:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 3. Proposición para la licitación de “SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA SEGURIDAD PERIMETRAL Y DE LA RED DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN”. Procedimiento abierto. Tramitación Ordinaria. (Expte. nº. PA3/2017), Criterios que no se pueden valorar mediante operaciones aritméticas”**”.

**12.2.3.1.-** Respecto a los criterios que no se pueden valorar mediante operaciones aritméticas, indicados en la Cláusula 10.1.2 se incluirá toda la documentación vinculada a la valoración de cada criterio de adjudicación no evaluable matemáticamente, y hoja resumen respecto a los criterios de adjudicación no mediante operaciones aritméticas. Es opcional la presentación de cualquier otra documentación técnica y potestativo para las Cortes de Castilla y León su toma en consideración para la evaluación de las ofertas, que en su caso se hará siempre dentro de los criterios que sirven de base para la adjudicación recogidos en la Cláusula 10.1.2 del presente Pliego.

**12.2.3.2.-** Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos y hoja resumen respecto a los criterios de adjudicación que no se pueden valorar mediante operaciones aritméticas que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. Las Cortes de Castilla y León se reservan la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**12.2.3.3.-** Los licitadores deberán incluir en su proposición una relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato.

**12.2.3.4.-** El licitador deberá presentar también la documentación del Sobre número 3 en “Pen drive” o “CD”, en formato PDF. La presentación en este formato no sustituirá a la presentación en papel.

## 13.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación que asiste al órgano de contratación estará integrada por:

**Presidente:** El Vicepresidente Primero de las Cortes de Castilla y León.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente de la Mesa de contratación será sustituido por la Vicepresidenta Segunda de las Cortes de Castilla y León.





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

### Vocales:

Secretario Tercero de la Mesa de las Cortes de Castilla y León.  
El Secretario General-Letrado Mayor o Letrado en quien delegue.  
El Interventor.  
El Jefe de Servicio de Gestión Administrativa.

**Secretario:** el Jefe de la Sección de Contratación, Obras, Mantenimiento y Suministros.

### 14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

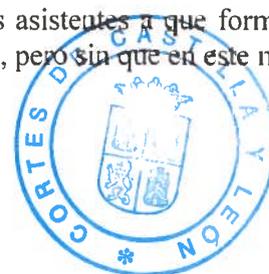
**14.1.-** Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres nº 1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole **un plazo no superior a tres días hábiles** para que se proceda a su subsanación. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

**14.2.-** Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

### 15.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

**15.1.-** La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación de los sobres nº1, y en su caso, realizadas las subsanaciones y aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o por el contrario, transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto sin que se hubieran realizado o aportado, llevará a cabo, en acto público, la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

**15.1.1.-** En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el Acta, pero sin que en este momento





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o en el de subsanación de defectos u omisiones.

**15.1.2.-** A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los Sobres nº3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos y hoja resumen respecto de los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de los Sobres nº3, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de los Sobres nº 3, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el Acta de la reunión de la Mesa.

**15.2.-** Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura de los Sobres nº2 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación mediante operaciones aritméticas. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de dos días.

**15.2.1.-** Constituida la Mesa de Contratación, en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el Sobres nº3, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el Acta.

**15.2.2.-** A continuación el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los Sobres nº2 de los licitadores, dando lectura a la oferta económica y a la relación de documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación mediante operaciones aritméticas.

Concluida la apertura de los Sobres nº2, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en el caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de los Sobres nº2, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el Acta de la reunión de la misma.

**15.3.-** La Mesa de Contratación tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10 del presente Pliego, acompañada de las Actas de sus reuniones y la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no creará derecho alguno





## **CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

mientras el órgano de contratación u órgano en quien delegue no dicte la resolución de adjudicación. Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

### **16.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

**16.1.-** El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato excluido el IVA en el plazo de 10 días hábiles desde que haya sido requerido por el órgano de contratación para ello.

**16.2.-** La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería de las Cortes de Castilla y León.

**16.3.-** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.3 del TRLCSP.

**16.4.-** En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

### **17.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR SELECCIONADO.**

Tras elevar la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, el licitador seleccionado que haya presentado la oferta más ventajosa deberá acreditar, en el plazo máximo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en el que se le hubiere comunicado el requerimiento para ello, la documentación que a continuación se relaciona y que aparece reseñada en el Documento Europeo Único de Contratación, en adelante DEUC:

**NOTA:** En el Anexo III del presente Pliego se facilita la información para la obtención y cumplimentación del DEUC.

#### **17.1.- Capacidad de obrar**

17.1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

Clasificadas del Estado con respecto a los contratos de obras y de servicios, y, en el caso de los contratos de suministros, el «Registro Mercantil» o, cuando se trate de particulares no registrados, un certificado en el que conste que el interesado ha declarado por su honor que ejerce la profesión de que se trate, según el tipo de persona jurídica a considerar, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

17.1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, mediante copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

17.1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

17.1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, 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. Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público sector público, salvo que se trate de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, conforme a lo dispuesto en el artículo 55.1 TRLCSP.

17.1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al Español.

17.1.6.- El licitador seleccionado deberán disponer de las habilitaciones, licencias o permisos legalmente necesarios que precisen las actividades objeto del contrato, ya sean de carácter estatal, autonómico o local, acreditándose esta circunstancia mediante la aportación de los correspondientes certificados emitidos por la autoridad competente.

17.1.7.- En caso de que la documentación aportada sea de una antigüedad superior a tres meses desde la fecha de finalización del plazo de entrega de documentación de la licitación, las empresas licitadoras deberán aportar declaraciones juradas firmadas con antigüedad no superior a tres meses desde la finalización del plazo de entrega de





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

documentación de la licitación, en las que se asegure que la información aportada en este punto sigue en vigor.

### 17.2.- Bastanteo de poderes.

El licitador seleccionado deberá solicitar y obtener de los Servicios Jurídicos de las Cortes de Castilla y León, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, durante el procedimiento de formalización del contrato, por los Servicios Jurídicos de las Cortes de Castilla y León, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escritura de poder notarial bastante al efecto.

Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. A estos efectos los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados en original o copia compulsada.

Se aportará igualmente escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la entidad licitadora.

Se aportará declaración responsable de vigencia de poderes del firmante de la oferta al día de entrega de la oferta.

### 17.3.- Documentación relativa a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

El licitador seleccionado deberá acreditar, en el mismo plazo previsto en la cláusula 16.1 que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

**17.3.1.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**17.3.2.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**17.3.3.-** Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

**17.3.4.-** Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.





## **CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

### **17.4.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.**

En el caso de personas jurídicas, el licitador seleccionado deberá presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

### **17.5.- Acreditación de la Solvencia económica y financiera.**

Se acreditará, según lo dispuesto en el artículo 75 del TRLCSP, a través de uno o varios de los siguientes medios:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los Pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los Pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los Pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de acreditar dicha solvencia por los medios anteriormente mencionados, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación, según la normativa legal vigente.

### **17.6.- Acreditación de la Solvencia técnica y profesional**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP, deberá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, las certificaciones de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos señalados en el artículo 84 del TRLCSP.

**Los medios de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Certificado de Inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla**





## **CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

**y León que el licitador aporte.** Para que surta los efectos señalados, el certificado deberá ir acompañado de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

### **17.7.- Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales.**

El licitador seleccionado deberá incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida, compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato.

Este compromiso de adscripción constituye una obligación contractual esencial.

### **17.8.- Uniones temporales de empresarios.**

En caso de unión temporal de empresarios, para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz, todos los empresarios deberán presentar, individualmente los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que compondrán la Unión Temporal de Empresas. Los empresarios que concurren agrupados en Unión Temporal de Empresas quedarán obligados solidariamente. Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

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

### **17.9.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.





## **CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

**El licitador seleccionado deberá tener en cuenta que la fecha límite en la que deben estar en posesión de los requisitos que se exigen en el sobre N°1 para la formalización del contrato es la del fin del plazo de presentación de proposiciones.**

**De no cumplimentarse adecuadamente este trámite en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.**

### **18.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

**18.1.-** Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en las cláusulas 16.1 y 17 el órgano de contratación u órgano en quien delegue deberá dictar acuerdo de adjudicación.

La adjudicación del contrato deberá recaer en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, el licitador seleccionado podrá retirar su oferta.

**18.2.-** La adjudicación que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de Contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

**18.3.-** La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, las Cortes de Castilla y León, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

**18.4.-** La adjudicación del contrato deberá ser motivada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151.4 del TRLCSP, y se notificará a los candidatos ó licitadores y simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

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





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

### III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### 19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**19.1.-** El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquél, en que hubiere recibido el requerimiento.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

**19.2.-** Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, las Cortes de Castilla y León podrán acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

### IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL OBJETO DEL CONTRATO

La dirección y supervisión de la ejecución de este contrato de servicios corresponderá al Servicio de Informática Gestión Administrativa, y la supervisión administrativa al Servicio de Gestión Administrativa de las Cortes de Castilla y León, bajo la dirección y supervisión, en todo caso, de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León.

#### 21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**21.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

**21.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de las Cortes de Castilla y León será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.





## **CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para las Cortes de Castilla y León como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

**21.3.-** Las acciones de mantenimiento ejecutadas por el adjudicatario no podrán deteriorar o dañar otros elementos o instalaciones de las Cortes de Castilla y León, sean éstos ajenos o no a los sistemas objeto de la adjudicación. En caso de producirse deterioro en otros elementos o instalaciones a causa de la acción del adjudicatario, éste correrá con los costes de reparación, sin perjuicio de las sanciones que este hecho puedan acarrear. Cualquier daño o desperfecto producido en el equipamiento durante la estancia del mismo fuera de las Cortes de Castilla y León se considerará causado por el adjudicatario, sin perjuicio de las acciones legales o de otro tipo que el adjudicatario pueda tomar contra terceros por este hecho.

**21.4.-** El adjudicatario se obliga a solicitar, gestionar y obtener cuantas licencias, autorizaciones o permisos sean necesarios para la correcta ejecución del contrato. De estas actuaciones se dará debida cuenta a las Cortes de Castilla y León.

**21.5.-** El contratista facilitará el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos propios de la prestación del servicio, así como de los medios que utilicen o pretendan utilizar para prestarlos, informando de forma continuada, por los canales establecidos, de sus actuaciones.

**21.6.-** El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

**21.7.-** El Contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos ó notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**21.8.-** Cualquier duda sobre la inclusión o no de las tareas a realizar en la cobertura del contrato no podrá ser motivo para la interrupción o disminución de calidad por parte del adjudicatario de dichas tareas hasta que se produzca resolución firme al respecto.

## **22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

**22.1.-** Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.





## **CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería de las Cortes de Castilla y León.

**22.2.-** Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato.

### **23.- ABONOS AL CONTRATISTA**

**23.1.-** El pago del precio se realizará previa presentación de la correspondiente factura. El órgano de contratación o el responsable del contrato determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las Prescripciones establecida para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la ejecución.

**23.2.-** La factura será expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el Servicio de Gestión Administrativa, Sección de Contratación, Obras, Mantenimiento y Suministros, que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. Las Cortes de Castilla y León deberán abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

**23.3.-** El adjudicatario podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y las Cortes de Castilla y León expidan el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

**23.4.-** El importe a pagar se realizará de manera mensual.

**23.5.-** Facturación electrónica:

**23.5.1.-** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.1 de la Resolución de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 29 de enero de 2015 por la que se crea el punto general de entrada de facturas electrónicas, del registro contable de la Cortes de Castilla y León y normas sobre facturación electrónica, se recibirán, a través del Punto General de Entrada facturas electrónicas, todas las facturas electrónicas emitidas por los proveedores de bienes o de servicios en sus relaciones jurídicas con las Cortes de Castilla y León, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 25/ 2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público.





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

**23.5.2.-** Podrán expedir y remitir factura electrónica en sus relaciones con las Cortes de Castilla y León todos los proveedores de bienes o servicios, estando obligados, en todo caso, al uso de la factura electrónica, las entidades a las que se refiere el artículo 4 de la Ley 25/2013, salvo para las facturas cuyo importe sea igual o inferior a 5000 euros que podrán seguir siendo emitidas en soporte papel.

**23.5.3.-** La presentación de facturas electrónicas a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas se realizará por medio del portal web de admisión de facturas electrónicas, a través del enlace <https://sede.ccy.l.es/pgefe/>, para lo cual, la persona que presente la factura habrá de estar en posesión de un certificado electrónico reconocido de persona física, de persona física representante de persona jurídica, o de persona jurídica, emitido por un prestador de servicios de certificación que figure en la lista de servicios de confianza publicada en la Sede Electrónica de las Cortes de Castilla y León.

**23.5.4.-** La presentación de facturas por el proveedor a través de este servicio, podrá realizarse mediante un representante del proveedor si así lo permite la normativa específica, o, en su defecto, la normativa reguladora de las obligaciones de facturación, y, en todo caso, de conformidad con lo previsto en la normativa que resulte de aplicación. A este efecto y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional trigésimo tercera del TRLCSP se señala como órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública a la Intervención general, como órgano de contratación a la Mesa de las Cortes de Castilla y León, y como destinatario de las facturas la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León. Siendo el Código DIR3: **I00000228**.

## 24.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

**24.1.-** El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la Cláusula 8 del presente Pliego y los establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**24.2.-** Si el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, las Cortes de Castilla y León podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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





## **CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

Esta misma facultad tendrá las Cortes de Castilla y León respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

**24.3.-** La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que puedan tener derecho las Cortes de Castilla y León por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

**24.4.-** La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de las Cortes de Castilla y León.

**24.5.-** Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, las Cortes de Castilla y León podrán a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.

## **25.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

**25.1.-** En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

**25.2.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades establecidas en la cláusula 24.2.

## **V. SUBCONTRATACIÓN**

### **26.- SUBCONTRATACIÓN**

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

### VI. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

#### **27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en los elementos que lo integran por razones de interés público y siempre que sean debidos a causas imprevistas, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en los artículos 105 a 108 del TRLCSP en relación con los artículos 219 y 307 del mismo texto legal.

#### **28.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Si las Cortes de Castilla y León acordaren la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP y la cláusula 25 del presente Pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, las Cortes de Castilla y León abonarán al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en el artículo 309 del TRLCSP.

### VII. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### **29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**29.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas y a satisfacción de las Cortes de Castilla y León, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de dos meses de haberse producido la prestación del servicio, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 222.2 del TRLCSP en relación con el artículo 307 del mismo texto.

**29.2.-** Si el servicio no está en condiciones de ser prestado, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, las Cortes de Castilla y León podrán rechazarla, quedando





## **CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

### **30.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

**30.1.-** Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP. Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

**30.2.-** A la extinción de los contratos de prestación de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado la prestación objeto del contrato como personal de las Cortes de Castilla y León.

### **31.- PLAZO DE GARANTÍA**

**31.1.-** En relación con las prestaciones objeto del presente contrato y en lo que se refiere al plazo de garantía, se estará a lo dispuesto con carácter general en el TRLCSP fijándose ésta en el plazo de tres meses.

**31.2.-** No obstante lo anterior si se acreditase la existencia de vicios o defectos las Cortes de Castilla y León tendrán derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. Terminado el plazo de recepción de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP sin que las Cortes hayan formalizado objeciones, el contratista quedará exento de responsabilidad y se procederá a la emisión del informe que corresponda y a la devolución de la garantía.

### **32.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

**32.1.-** Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

**32.2.-** En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

**32.3.-** Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

### **33.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

La información, datos o especificaciones facilitadas por las Cortes de Castilla y León al adjudicatario y al personal a su servicio o a los que hayan accedido en ejecución del contrato, deberán ser consideradas por estos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamos a terceros.

El adjudicatario, no realizará ningún tipo de actuación encaminada a la recopilación de datos de las instalaciones del edificio o de facturación por parte de empresas externas a las Cortes de Castilla y León, salvo permiso expreso del responsable del contrato.

Se prohíbe a la empresa adjudicataria el acceso a todo tipo de información confidencial y, en concreto, a los datos de carácter personal que obraran en poder de las Cortes de Castilla y León.

En el supuesto de que se llegara a conocer cualquier tipo de información confidencial con ocasión de la prestación del servicio, el adjudicatario deberá guardar secreto respecto de la misma, sin que pueda divulgarla o publicarla, bien directamente, bien a través de terceras personas o empresas, o ponerlas a disposición de terceros. Esta obligación de confidencialidad tiene carácter de indefinido, subsistiendo a la finalización del presente contrato por cualquier causa, sin que se pueda divulgar o publicar.

Ninguna de las partes asume responsabilidad alguna por cualquier incumplimiento de la normativa vigente de protección de datos por la otra parte. En el caso de que la empresa adjudicataria comunique los datos o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato responderá de las acciones en que hubiera incurrido personalmente.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

### **34.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.**

Todos los estudios, documentos y resultados de los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del contrato serán propiedad exclusiva de las Cortes de Castilla y León. Las Cortes de Castilla y León podrán reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que el adjudicatario autor material de los trabajos pueda oponerse.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos desarrollados para la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle. El adjudicatario no podrá hacer uso ni





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

divulgación alguna, sea ésta total o parcial, de los estudios y documentos utilizados o elaborados, sin la autorización expresa y por escrito de las Cortes de Castilla y León.





**CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

**ANEXO I**

**CONTRATO DE SERVICIO  
PROCEDIMIENTO ABIERTO. TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES  
MEDIANTE OPERACIONES ARITMÉTICAS**

**A: MESA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

Don ....., con D.N.I. o documento que lo sustituya núm. ...., con domicilio en .....núm....., población..... y provincia ....., (en el caso de actuar en representación, como apoderado de ..... con domicilio en ..... núm. ...., población..... y provincia....., y C.I.F.....), Invitado para participar en el procedimiento..... y enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al Procedimiento abierto. Tramitación Ordinaria. para la contratación de **“SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA SEGURIDAD PERIMETRAL Y DE LA RED DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN”**. Procedimiento abierto. Tramitación Ordinaria. (Expte. nº. PA3/2017) y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre de ..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia con la siguiente oferta:

<b>CONCEPTO A OFERTAR</b>	<b>VALOR EN NÚMERO</b>	<b>VALOR EN LETRA</b>
10.1.1.1.- Precio de la oferta., desglosada, Base imponible, IVA, e Importe total (€).		
10.1.1.2.- Horas de mantenimiento presencial semanales adicionales a las mínimas exigidas (según 3.1 del PPT).		
10.1.1.3.- Horas de mantenimiento en remoto anuales (según 3.1 del PPT).		





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

Lugar, fecha y firma del licitador.

Fdo.: \_\_\_\_\_





**CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

**A N E X O II**

**CONTRATO DE SERVICIO**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO. TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

D./D<sup>a</sup> en representación de la mercantil manifiesta su interés en recibir información complementaria relativa a la siguiente licitación: de **“SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA SEGURIDAD PERIMETRAL Y DE LA RED DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN”**. Procedimiento abierto. Tramitación Ordinaria. (Expte. nº. PA3/2017) y en consecuencia se compromete a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato, especialmente los de carácter personal, que pudiera conocer con ocasión de dicho procedimiento de contratación y de la entrega de la documentación complementaria que, en su caso, se le pueda facilitar, utilizando todos esos datos y documentación únicamente a los efectos de poder realizar la oferta correspondiente a la licitación.

Como muestra del citado compromiso que, en caso de incumplimiento, podrá conllevar la exigencia de las correspondientes responsabilidades en las que se incurra, firma la presente

En a de de

Fdo.





## CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

### A N E X O III-DEUC

El proceso para utilizar el DEUC por los licitadores que deseen contratar con las Cortes de Castilla y León es el siguiente:

1.- El licitador puede acceder al respectivo anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante de las Cortes de Castilla y León, donde se podrá descargar el archivo en formato XML y que se ha generado por el Servicio de Gestión Administrativa.

2.- Después tienen que acceder al mismo servicio en línea para importar el DEUC.

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Para ello, es necesario marcar la opción de «operador económico» y a continuación rellenar los correspondientes datos en cada fase de conformidad con lo exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.- Finalizada la cumplimentación de datos, la empresa participante puede imprimir el DEUC electrónico desde la última página del servicio en línea. El formulario DEUC electrónico aparece tras pulsar en el botón «Imprimir». Entonces, podrá seleccionar la función de impresión de su navegador.

4.- Una vez imprimido el DEUC correspondiente deberá adjuntarlo como información complementaria en el Sobre nº1.





**CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

**PROPUESTA DEL SERVICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Propuesta de aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán en el expediente de contratación de “SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA SEGURIDAD PERIMETRAL Y DE LA RED DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN”. Procedimiento abierto. Tramitación Ordinaria. (Expte. nº. PA3/2017)



Valladolid, a 21 de julio de 2017

Jefe de Servicio de Gestión Administrativa

**Juan Carlos  
Herrera Merino**

Firmado digitalmente por Juan Carlos  
Herrera Merino  
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Juan  
Carlos Herrera Merino, o=Cortes de  
Castilla y León, ou=Servicio de Gestión  
Administrativa,  
email=juancarlos.herrera@ccyl.es, c=ES  
Fecha: 2017.07.21 01:36:04 +02'00'

Fdo.: Juan Carlos Herrera Merino

**Informe Servicios Jurídicos:**

**CONFORME: -**

Fdo.: Ana Díaz de Mera Rodríguez.