



Expediente n.º 02 / G0935 M – Mantenimiento informático

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A. Objeto del contrato

El objeto del contrato es la prestación del servicio de mantenimiento informático del Institut Ramon Llull (en adelante, IRL).

Codificación de la clasificación de productos por actividades (CPA):

- 62 Servicios de programación, consultoría y otros servicios relacionados con la informática.

Codificación de la nomenclatura del vocabulario común de contratos (CPV):

- 50312000 – 5 Mantenimiento y reparación de equipo informático
- 72610000 – 9 Servicios de soporte informático
- 72611000 – 6 Servicios de soporte informático técnico
- 72500000 – 0 Servicios informáticos

B. Datos económicos del contrato

1. Sistema para la determinación del precio del contrato: a tanto alzado.

2. El precio máximo para prestar este servicio es de 336.200 € (IVA incluido). La distribución por anualidades es la siguiente:

- desde el 1 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2015: 41.000,00 € (IVA incluido)
- 2016: 98.400,00 € (IVA incluido)
- 2017: 98.400,00 € (IVA incluido)
- 2018: 98.400,00 € (IVA incluido)

3. Valor estimado del contrato: 359.173,54 € (IVA excluido), según la siguiente distribución por anualidades:

- desde el 1 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2015: 33.884,30 € (IVA excluido)
- 2016: 81.322,31 € (IVA excluido)
- 2017: 81.322,31 € (IVA excluido)
- 2018: 81.322,31 € (IVA excluido)
- 2019: 81.322,31€ (IVA exclòs) (preveient possible pròrroga)

C. Posición presupuestaria y gasto plurienal

La dotación necesaria para satisfacer el pago de esta contratación irá con cargo a la posición 002021202150 del presupuesto previsto para 2015 y dado el acuerdo de aprobación de gasto plurienal del Consejo de Dirección de 29 de enero de 2015 del IRL.



D. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación

Se adjudicará por procedimiento abierto armonizado regulado en los artículos 157 a 161 del TRLCSP, publicándose la licitación en el DOGC, el BOE y el DOUE. La tramitación de este expediente es la ordinaria según los artículos 109 y 110.2 del TRLCSP.

E. Publicidad

Los anuncios de licitación y de adjudicación son objeto de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña (DOGC), según los artículos 142 y 154 del TRLCSP.

Los importes derivados de las publicaciones, que van a cargo del adjudicatario, se especifican en el perfil del contratante del IRL (www.llull.cat).

F. Solvencia y clasificación empresarial

Las empresas licitadoras deberán acreditar estar clasificadas como empresas contratistas de servicios en el grupo V, subgrupo 3 y la categoría A, mediante la aportación del certificado correspondiente o bien mediante una copia legitimada notarialmente.

Junto con el certificado de clasificación, el licitador también deberá acreditar que cuenta con los siguientes certificados:

- Certificado de la empresa como *partner* de los fabricantes, HP GOLD PARTNER, APC y MICROSOFT GOLD PARTNER I.
- Certificado de la empresa como servicio técnico oficial de HP, certificación de servicio Service ONE de HP.
- Certificación ISO 9001 de calidad.
- Certificación ISO 20000 Gestión de servicios TIC.
- Certificación ISO 27001 relativa a los sistemas de seguridad de la información.
- Certificación de los conocimientos y experiencia de los técnicos de nivel superior en Windows Desktop, Windows Server, Exchange Server, Linux Apache, VMWARE, MySQL y especialmente en la administración de base de datos ORACLE.

Para los empresarios a los que no sea exigible la clasificación, la solvencia económica/financiera y técnica/profesional requerida se establece en el anexo II del presente Pliego de cláusulas.

G. Garantía provisional y definitiva

No se establece garantía provisional.

La garantía definitiva es del 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

H. Soluciones alternativas o variantes

No se admiten alternativas o variantes de los licitadores respecto de las condiciones o términos de ejecución del objeto del contrato.



Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá 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 ella suscritas.

Si un licitador presenta variantes en su proposición, se desestimarán todas las que el licitador en cuestión haya presentado.

I. Criterios de valoración

Según se establece en el anexo XII del presente Pliego de cláusulas:

- Criterios sujetos a un juicio de valor:
 - Contenido de la prestación del servicio (máximo 36 puntos)
 - Mejoras en los servicios ofrecidos (máximo 10 puntos)
- Criterios de valoración automática:
 - Oferta económica (máximo 45 puntos)
 - Capacidad de respuesta y de resolución de las incidencias que se puedan producir (máximo 9 puntos)

J. Pago del precio

La facturación es mensual, correspondiente a la efectiva realización del servicio.

El pago se realizará por transferencia bancaria, según la legislación vigente aplicable, previa presentación de la factura correspondiente con certificación del responsable del contrato conforme los servicios se han prestado correctamente.

K. Plazo y lugar de ejecución

La prestación efectiva del servicio será del 1 de agosto de 2015 (o desde la fecha de firma del contrato, si esta fuera posterior) hasta el 31 de diciembre de 2018.

En el caso de que la duración del contrato sea inferior al plazo inicialmente previsto, el precio se reducirá proporcionalmente a los servicios que se hayan realizado y facturado en 2015, después de la firma del presente contrato.

Los trabajos objeto del presente contrato se realizarán en el Palacio Baró de Quadras (avenida Diagonal, 373 – 08008 Barcelona).

El presente contrato podrá ser prorrogado por un período de un año por mutuo acuerdo de las partes, según el artículo 303 del TRLCSP.

L. Responsable del contrato

El responsable del contrato será la persona que ostente el cargo de jefe de Servicios Generales del IRL.



M. Cesión

El contratista solo podrá ceder a un tercero los derechos y las obligaciones dimanantes del contrato, previa autorización expresa del Institut, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

N. Subcontratación

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato hasta un máximo del 20% del importe contratado con los requisitos y las condiciones establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, según lo que se expresa en la cláusula 34 del presente Pliego.

O. Revisión de precios

No se prevé la revisión de precios.

P. Plazo de garantía

El plazo de garantía contractual es hasta el 31 de diciembre de 2018. En el supuesto de ser prorrogado, el plazo de garantía contractual se preverá en el nuevo contrato de prórroga.

Q. Perfil del contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el IRL cuenta con el perfil del contratante, en el que se harán constar todas las novedades en relación con este proceso, así como aquellas aclaraciones que afecten a todos los licitadores.



ÍNDICE DE CLÁUSULAS

I. DISPOSICIONES GENERALES

Primera.	Objeto del contrato
Segunda.	Régimen jurídico del contrato
Tercera.	Necesidades administrativas que se deben satisfacer e idoneidad del contrato
Cuarta.	Datos económicos del contrato
Quinta.	Existencia de crédito

II. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Sexta.	Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación
Séptima.	Publicidad
Octava.	Capacidad para contratar
Novena.	Clasificación y solvencia del contratista
Décima.	Garantía provisional y definitiva
Undécima.	Soluciones alternativas o variantes
Duodécima.	Presentación de proposiciones
Decimotercera.	Contenido de las proposiciones
Decimocuarta.	Criterios de adjudicación
Decimoquinta.	Mesa de contratación
Decimosexta.	Valoración de las proposiciones
Decimoséptima.	Propuesta de adjudicación
Decimoctava.	Adjudicación
Decimonovena.	Devolución de la documentación de la licitación

III. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Vigésima.	Documento de formalización del contrato
------------------	---

IV. DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Vigesimoprimera.	Obligaciones del contratista
Vigesimosegunda.	Responsabilidad
Vigesimotercera.	Prerrogativas del IRL
Vigesimocuarta.	Pago del precio
Vigesimoquinta.	Gastos exigibles al contratista
Vigesimosexta.	Modificación del contrato
Vigesimoséptima.	Suspensión del contrato



V. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Vigesimoctava.	Plazo y lugar de ejecución del contrato
Vigesimonovena.	Correcta ejecución del contrato
Trigésima.	Lengua de trabajo en la ejecución del contrato
Trigesimoprimera.	Responsable del contrato
Trigesimosegunda.	Resolución de incidencias

VI. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

Trigesimotercera.	Cesión del contrato
Trigesimocuarta.	Subcontratación del contrato
Trigesimoquinta.	Revisión de precios

VII. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Trigesimosexta.	Recepción
Trigesimoséptima.	Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva
Trigesimooctava.	Resolución del contrato
Trigesimonovena.	Protección de datos de carácter personal
Cuadragésima.	Régimen de recursos y medidas provisionales
Cuadragesimoprimera.	Jurisdicción competente

ANEXOS

ANEXO I.	Pliego de prescripciones técnicas del contrato de prestación del servicio de mantenimiento informático del IRL
ANEXO II.	Solvencia económica/financiera y técnica/profesional
ANEXO III.	Solicitud de admisión
ANEXO IV.	Registros de Estados miembros de la Comunidad Europea y firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo
ANEXO V.	Unión Temporal de Empresarios
ANEXO VI.	Declaración responsable de cumplimiento de condiciones
ANEXO VII.	Declaración de vigencia de los datos
ANEXO VIII.	Declaración de sumisión a los Juzgados y Tribunales españoles
ANEXO IX.	Modelo de certificado sobre el cumplimiento de la normativa en materia de integración social de discapacidades
ANEXO X.	Declaración de confidencialidad de datos y documentos
ANEXO XI.	Oferta económica
ANEXO XII.	Criterios de valoración
ANEXO XIII.	Modelo de aval
ANEXO XIV.	Modelo de certificado de contrato de caución



02/G935 N- Mantenimiento informático

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO ARMONIZADO, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFORMÁTICO DEL INSTITUT RAMON LLULL

I. DISPOSICIONES GENERALES

Primera: OBJETO DEL CONTRATO

1.1 Descripción

El objeto del contrato es el que se establece en el apartado A del cuadro de características del contrato.

1.2 Expresión de la codificación

La expresión de la codificación correspondiente a la nomenclatura de la clasificación de productos por actividades, según el Reglamento (CE) n.º 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) n.º 3696/93 del Consejo de la Unión Europea, es el descrito en el apartado A del cuadro de características.

La expresión de la codificación correspondiente al vocabulario común de contratos públicos (CPV), según el Reglamento (CE) n.º 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) n.º 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprobaba el vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, es el descrito en el apartado A del cuadro de características.

1.3 Condiciones de ejecución del objeto

La concreción de las condiciones de ejecución del objeto del contrato se determinan en el Pliego de prescripciones técnicas que se adjunta como anexo I.

Segunda: RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene carácter administrativo y se rige por este Pliego de cláusulas administrativas y por el Pliego de prescripciones técnicas (anexo I), cuyas cláusulas se consideran parte integrante del contrato.

Así mismo, las partes quedan sometidas expresamente a la siguiente normativa:

a) 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).

b) Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante, RD 817/2009).

c) 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 (en adelante, RGLCAP),



en todo aquello no modificado ni derogado por las dos disposiciones mencionadas anteriormente.

d) Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (en adelante, Ley 11/2007), y su normativa de desarrollo; Ley 29/2010, de 3 de agosto, del uso de los medios electrónicos en el sector público de Cataluña y su normativa de desarrollo; Decreto 96/2004, de 20 de enero, por el que se regula la utilización de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la contratación de la Administración de la Generalidad; y Decreto 107/2005, de 31 de mayo, de creación del Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña.

e) Supletoriamente se aplican las restantes normas de derecho administrativo y, en el caso de que no existan, las normas de derecho privado.

En aplicación del artículo 10 del TRLCSP, el presente contrato se califica como contrato de servicios.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte del mismo y también de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

Tercera: NECESIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DEBEN SATISFACER E IDONEIDAD DEL CONTRATO

Las necesidades administrativas que se deben satisfacer mediante el contrato son las que constan en el Pliego de prescripciones técnicas que se adjunta como anexo I.

Cuarta: DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

El sistema para la determinación del precio será a tanto alzado.
Los datos se encuentran recogidos en el apartado B del cuadro de características.

Quinta: EXISTENCIA DE CRÉDITO

Los datos se encuentran recogidos en el apartado C del cuadro de características.

II. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Sexta: TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Los datos se encuentran recogidos en el apartado D del cuadro de características.

Séptima: PUBLICIDAD

Los datos se encuentran recogidos en el apartado E del cuadro de características.



Octava: CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para suscribir el presente contrato las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, según lo que prevé el artículo 54 del TRLCSP; que no incurran en ninguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, lo que se puede acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP; que acrediten la solvencia que se requiere en el apartado F del cuadro de características del contrato y que gocen de la habilitación empresarial o profesional que, si procede, sea exigible para llevar a cabo la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Así mismo, es necesario que el fin o la actividad de las empresas tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus Estatutos o reglas fundacionales, y se acredite debidamente. Las empresas, además, deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para ejecutar correctamente el contrato.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro procedente según la legislación del Estado donde esté establecido o la presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP (artículo 58 del TRLCSP). Así mismo, deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica y profesional, según lo que disponen los artículos 75 y 78 del TRLCSP, según se indica en el anexo II.

Las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con un informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente o de la oficina consular de España del lugar donde tengan su domicilio, en el que conste que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local, en el ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato (10 del RGLCAP). En estos casos, además, se deberá acompañar un informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a la vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, de forma substancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe de reciprocidad en relación con las empresas de los Estados firmantes del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio (artículo 55 del TRLCSP). También deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica y profesional, según lo que disponen los artículos 75 y 78 del TRLCSP, según se indica en el anexo II.

El IRL puede contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente a estos efectos, sin que sea necesario formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado el contrato. Estos empresarios quedarán obligados solidariamente ante el IRL y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de una cuantía significativa.

No pueden concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre y cuando esta participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado respecto al resto de las empresas licitadoras.



Novena: CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA DEL CONTRATISTA

Los datos se encuentran recogidos en el apartado F del cuadro de características y en el anexo II del Pliego.

En las uniones temporales de empresas, todas las empresas que forman parte de las mismas deberán acreditar su solvencia, conforme a lo que disponen los artículos 75 y 78 del TRLCSP. Para determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada por cada una de sus integrantes.

Décima: GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Los datos se encuentran recogidos en el apartado G del cuadro de características.

Undécima: SOLUCIONES ALTERNATIVAS O VARIANTES

Los datos se encuentran recogidos en el apartado H del cuadro de características.

Duodécima: PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1 Lugar y forma de presentación

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en **tres sobres cerrados, marcados con las letras “A”, “B” y “C”**. Es necesario que el sobre “A” lleve enganchada la solicitud de admisión a la licitación debidamente rellena y firmada por el representante de la empresa según el modelo que se adjunta en el anexo III del presente Pliego de cláusulas administrativas. **Es necesario hacer constar en el sobre A que la oferta del licitador se realiza conforme al anuncio: “DOUE, 20 de abril de 2015”**. En los sobres “B” y “C” se hará constar el número de expediente, el objeto del contrato que se expresa en el apartado A del cuadro de características, el nombre y los datos del licitador y la firma del representante de la empresa.

En cada sobre se deberá incluir un índice con su contenido.

Los sobres se podrán entregar en alguno de estos tres sitios:

a) Registro de entrada del IRL, avenida Diagonal, 373, 08008 Barcelona, antes de que finalice el período de presentación señalado en el anuncio de licitación.

b) Oficinas de Correos, en los términos establecidos por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y reglamentariamente, siempre dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación. Estas proposiciones se aceptarán dentro de un período de 10 días naturales desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Una vez finalizado dicho plazo no serán aceptadas en ningún caso.

c) Cualquier otro de los sitios relacionados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de presentar los sobres en los sitios indicados en los apartados b) y c), se deberá anunciar al IRL, mediante correo electrónico (licitacions@llull.cat) antes del día de



finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se han depositado los sobres para la licitación haciendo constar la hora, la fecha y el lugar donde se ha realizado. Estas proposiciones se aceptarán dentro de un período de 10 días naturales desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Una vez finalizado dicho plazo, no serán aceptadas en ningún caso.

La comunicación por correo electrónico de que se ha remitido la oferta será válida si constan la transmisión y la recepción de las fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, y si se identifican de manera fehaciente el remitente y el destinatario.

Sin la concurrencia de estos dos requisitos (comunicación y siempre dentro del mismo día) NO será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la finalización del plazo señalado en el anuncio de licitación y en el perfil del contratante.

Si se amplia el plazo de recepción de proposiciones, por retraso en la publicación del anuncio o porque el órgano de contratación ha recibido las proposiciones enviadas por correo dentro de los 10 días naturales siguientes al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, se deberá comunicar a los licitadores, por correo electrónico individualizado, la nueva fecha de apertura de proposiciones.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

12.2 Secreto de la oferta y aceptación

Las proposiciones son secretas y su presentación presume la aceptación incondicionada por parte del licitador del contenido del presente Pliego de cláusulas administrativas y del Pliego de prescripciones técnicas y la declaración conforme reúne todos y cada uno de los requisitos para contratar.

La documentación, una vez entregada, solo se puede retirar por motivos justificados.

12.3 Los documentos a presentar pueden ser:

- Originales.
- Copias legitimadas por un/a notario/a o fedatario/a público/a.
- Copias compulsadas por el IRL.

Las empresas extranjeras deberán presentar la documentación traducida de forma oficial al catalán y/o al castellano.

Es preferible que la documentación no se entregue incorporada a carpetas de anillas u otros contenedores ni tampoco grapada. Se entregará numerada.

12.4 La inclusión del documento de la oferta económica en el sobre "A", o de cualquier otro de los documentos que forme parte de los requeridos en los sobres "B" o "C", comportará la exclusión del licitador.

La inclusión de la oferta económica en el sobre "B", o de cualquier otro de los documentos que forme parte de los requeridos en el sobre "C", comportará la exclusión del licitador.

Decimotercera: CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los sobres deberán contener la siguiente documentación:



Sobre “A”: DOCUMENTACIÓN GENERAL

1. A) Empresas no inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) de la Generalidad de Cataluña

- a) En el caso de que el licitador sea una persona jurídica española, escritura de constitución y/o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo es, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatuto o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, si procede, en el correspondiente registro oficial. También se deberá aportar el NIF de la empresa.
- b) En el caso de que el licitador sea una persona física, el documento nacional de identidad o el pasaporte, el NIF y acreditación, si procede, del nombre comercial con el que opera en el tráfico mercantil.
- c) Los licitadores extranjeros de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados firmantes del Acuerdo del Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, que se adjunta en el anexo IV del presente Pliego.

Las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con un informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente o de la oficina consular de España del lugar donde tengan su domicilio, en el que conste que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local, en el ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato (10 del RGLCAP). En estos casos, además, se deberá acompañar un informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a la vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, de forma substancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe de reciprocidad en relación con las empresas de los Estados firmantes del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio (artículo 55 del TRLCSP).

- d) En el caso de que la persona que firma la oferta represente a una empresa o una persona individual, DNI o pasaporte del firmante de la oferta y la escritura o documento justificativo de los poderes de quien firma la proposición presentada, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, en caso de sociedades mercantiles. Según el artículo 94.1.5 del Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil, no será obligatoria la inscripción en el Registro Mercantil de los poderes otorgados para realizar actos concretos. Los poderes mencionados deberán ser suficientes en derecho para poder concurrir en nombre de la empresa que represente en la licitación. Para dicho trámite, los poderes deberán ser presentados en original o copia auténtica. No se admitirán testimonios de copias de escrituras de apoderamiento.
- e) En el caso de que varios licitadores presenten oferta conjunta de licitación (Unión Temporal de Empresas), cada uno presentará justificación de su personalidad,



capacidad y representación en la forma señalada en a), b), c), d) y f).

Los licitadores deberán indicar en documento privado los nombres y las circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ejercerá la plena representación de todas ante el IRL.

Los licitadores, tanto personas físicas como jurídicas, que presenten oferta conjunta de licitación, deberán aportar una declaración responsable del compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de la Unión Temporal de Empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción. Se adjunta modelo de declaración en el anexo V.

Además, cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Empresas deberá firmar la declaración que se adjunta en anexo VI.

- f) Documentación acreditativa de la clasificación empresarial (certificado de clasificación adecuada y suficiente, o copia legitimada notarialmente) según lo que se fija en el apartado F del cuadro de características del contrato. Para los empresarios a los que no sea exigible la clasificación, los documentos acreditativos de solvencia económica y financiera y los acreditativos de la solvencia técnica y profesional que se establecen en el anexo II del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares. La presentación de dicha documentación es obligatoria en este sobre "A", con independencia de la posible inclusión de documentación similar en el sobre "B", como parte de la propuesta de licitación. En las uniones temporales de empresas, todas las empresas que forman parte de las mismas deberán acreditar su solvencia, conforme a lo que disponen los artículos 75 y 78 del TRLCSP, según el anexo II del presente Pliego de cláusulas administrativas.

Junto con el certificado de clasificación, el licitador también deberá acreditar que cuenta con los siguientes certificados:

- Certificado de la empresa como *partner* de los fabricantes, HP GOLD PARTNER, APC y MICROSOFT GOLD PARTNER I.
- Certificado de la empresa como servicio técnico oficial de HP, certificación de servicio Service ONE de HP.
- Certificación ISO 9001 de calidad.
- Certificación ISO 20000 Gestión de servicios TIC.
- Certificación ISO 27001 relativa a los sistemas de seguridad de la información.
- Certificación de los conocimientos y experiencia de los técnicos de nivel superior en Windows Desktop, Windows Server, Exchange Server, Linux Apache, VMWARE, MySQL y especialmente en la administración de base de datos ORACLE.

1. B) Los licitadores podrán aportar el certificado de inscripción en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña

(Departamento de Economía y Conocimiento, Passeig de Gràcia, 19, 5.ª planta, 08007 Barcelona, teléfonos 93 552 81 02 y 93 552 80 98, fax 93 552 82 84), junto con una declaración responsable de la vigencia de los datos que incluye (a nivel de ejemplo, se acompaña un modelo en el anexo VII). La presentación de este certificado exime a la empresa de la entrega material de la documentación que acredita la representación y la personalidad jurídica, la capacidad para contratar y la declaración de no estar comprendido en ninguna de las prohibiciones para contratar según el artículo 60 del TRLCSP. La exención de presentar la



documentación relativa a la clasificación empresarial en este caso será de aplicación, únicamente, cuando en el certificado de inscripción en el Registro de licitadores se acredite que el empresario está en posesión de la clasificación requerida vigente. Sin embargo, las empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras no deberán presentar los datos y los documentos de acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional solicitados en el presente procedimiento de adjudicación que figuren en el mencionado Registro, ni los certificados vigentes que acrediten estar al corriente de las correspondientes obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como la situación respecto al impuesto sobre actividades económicas.

2. Original de la declaración responsable de estar al corriente del cumplimiento de las diversas obligaciones para contratar con el IRL, recogidas en el modelo del anexo VI.
3. Los licitadores extranjeros deberán aportar, además, el original de una declaración de sumisión a los Juzgados y Tribunales españoles para todas las incidencias que pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa a su propio fuero, según el modelo del anexo VIII.
4. Las empresas deberán aportar, si procede, una declaración sobre el grupo empresarial al que pertenecen, con indicación de las empresas que lo componen y la denominación del grupo.
5. Declaración sobre el cumplimiento de la normativa en materia de integración social de discapacidades (únicamente a rellenar por empresas de 50 o más trabajadores fijos en plantilla, según el anexo IX).
6. Declaración de confidencialidad de datos, si procede (anexo X).

El órgano de contratación deberá consultar de oficio, en la fase procedimental que corresponda, si existe información registral de las empresas que licitan en el procedimiento de adjudicación en curso.

La inclusión de cualquier tipo de documentación en el sobre "A" que deba constar en el sobre "B" implicará la exclusión automática del licitador.

Sobre "B": PROPOSICIÓN DEL LICITADOR DE LOS CRITERIOS SUJETOS A UN JUICIO DE VALOR

La proposición del licitador contendrá una memoria que contenga la siguiente información:

- a) Contenido de la prestación del servicio, según lo que se prevé en el punto 3 del Pliego de prescripciones técnicas (contenido de servicio), que deberá proveer la empresa contratista. Deberá incluir los siguientes aspectos:
 - Sistemas organizativos y medios técnicos que se destinan a la realización del contrato:
 - o Dimensión del centro de reparación de equipos averiados.
 - o Cantidad y tipo de herramientas para la monitorización de las comunicaciones y los sistemas, puestos al alcance del servicio.
 - Medios humanos destinados a la realización del contrato:
 - o Dimensión del equipo de técnicos de nivel superior.



- o Experiencia en los aplicativos y herramientas de trabajo descritos en los anexos I.C y I.D: más de dos años exigidos tanto para el servicio de soporte in situ y *help desk* de primer nivel, como para el equipo de técnicos de nivel superior.
 - Medios de evaluación y control de que se dispone, para aportar el máximo de datos a los informes periódicos y estadísticas.
 - o Disposición de una base de datos de registro de incidencias.
 - o Capacidad de la base de datos de transmitir de forma flexible y fácil informes y estadísticas del *Server*.
 - o Modelos de informes y estadísticas.
- b) Mejoras en el servicio ofrecido que impliquen una optimización de los medios y de los recursos de que dispone el IRL o bien una ampliación de los servicios previstos.
- Gestión de los equipos multimedia.
 - Mejora del cableado de los puntos de usuario.
 - Formación continuada (número de horas) para sus usuarios (ofimática, iniciación de seguridad, pdf).
 - Seguimiento de las incidencias vía web.
 - *Server* de recogida y reciclaje de equipos obsoletos.
 - Dimensión superior a la requerida, del servicio de soporte in situ (*help desk* y sistemas).
 - Mantenimiento preventivo del equipamiento objeto del contrato.

Esta documentación forma parte de la proposición del licitador y permanecerá en el expediente administrativo de contratación, sin perjuicio de la posibilidad de obtener, por parte del licitador, copia compulsada de esta documentación, en virtud de lo que se dispone en el artículo 35.c de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La propuesta del licitador respecto a los criterios sujetos a juicio de valor no será válida (y por lo tanto se excluirá de la licitación) si no es con firma auténtica del representante o representantes legales de la empresa en el sobre que contiene la documentación, según establece la cláusula 12.1.

Sobre “C”: PROPOSICIÓN DEL LICITADOR DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA

La proposición del licitador contendrá una memoria que contenga la siguiente información:

- a) Oferta económica según el modelo que se adjunta en el anexo XI, la cual no será válida si no es con la firma del representante o representantes legales de la empresa.

La inclusión del documento de la oferta económica en el sobre “A” o “B” implicará la exclusión del licitador.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como los tributos que les sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía aparte y partida independiente.



No se aceptarán las ofertas que tengan omisiones, enmiendas o errores que impidan conocer claramente lo que se considera fundamental para valorarla.

Serán excluidas de la licitación las empresas que presenten una oferta que no esté debidamente firmada por su representante o representantes legales.

b) Capacidad de respuesta y de resolución ante las incidencias que se puedan producir, tomando como referencia las establecidas en el punto 5 del Pliego de prescripciones técnicas establecido en el anexo I:

- Sistemas críticos- tiempo de respuesta
- Sistemas críticos- tiempo de resolución
- Sistemas no críticos- tiempo de respuesta
- Sistemas no críticos- tiempo de resolución

La inclusión de cualquier tipo de documentación en el sobre “A” que tenga que constar en los sobres “B” y “C” implicará la exclusión automática del licitador.

La inclusión de la oferta económica, cualquier documento de cuantificación económica de las tareas a realizar dentro del objeto del contrato, o cualquier propuesta de los elementos de evaluación automática que esté incluida en el sobre “B”, implicará la exclusión automática del licitador.

Decimocuarta: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. Los criterios de adjudicación son los que se establecen en el anexo XII.

2. El órgano de contratación adjudicará este servicio al licitador que, en su conjunto, realice la proposición más ventajosa, según los criterios de valoración que se establecen en el anexo XII, según lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP, sin tener en cuenta exclusivamente el precio.

En este sentido, si ninguno de los licitadores logra una puntuación global superior al 50% de los puntos totales posibles previstos, el órgano de contratación podrá, discrecionalmente y de forma motivada, declarar desierta la presente licitación.

3. Los licitadores que acrediten un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% del total en plantilla, tendrán preferencia en la adjudicación, siempre y cuando la proposición presentada sea igual en sus términos a la más ventajosa según los criterios que se señalan en el anexo XII.

Decimoquinta: MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación que asiste al órgano de contratación al determinar la resolución de adjudicación estará integrada por el presidente, dos vocales de Gerencia, un asesor jurídico, un interventor y un secretario de la Mesa.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el perfil de contratante del IRL (www.llull.cat) con una antelación mínima de siete días respecto a la fecha fijada para el acto de apertura de la documentación administrativa a la que hace referencia el artículo 146.1 del TRLCSP, incluida en el sobre “A”.



Dado que la ponderación otorgada en los criterios de valoración subjetivos no supera los objetivos, no se constituye ningún comité de expertos u organismo técnico especializado, sino que la valoración se llevará a cabo por la Mesa de contratación.

Decimosexta: VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

16.1 Sobre “A”

La Mesa de contratación se reunirá a los efectos de proceder a la calificación de los documentos presentados por las empresas licitadoras en el sobre “A”, dentro del plazo establecido y de acuerdo con los requisitos formales exigidos, y excluirá automáticamente a aquellas empresas licitadoras que no aporten toda la documentación requerida o que no acrediten la capacidad y/o solvencia solicitadas.

Si la Mesa observa que en la documentación presentada hay defectos o errores materiales de carácter enmendable o cree conveniente que los licitadores completen y hagan más explícitos los certificados, formularios y documentos del sobre “A”, concederá un plazo **de tres días naturales** para enmendar o completar la documentación.

La notificación a las empresas requeridas para enmendar defectos y/o errores se realizará mediante una comunicación previa, a la dirección de correo electrónico que la empresa licitadora haya indicado en su propuesta. Bajo los principios de igualdad y no discriminación, la Mesa de contratación podrá invitar a las empresas licitadoras admitidas a que hagan más explícitos los certificados y documentos del sobre “A” cuando se estime necesario para un mejor conocimiento de la proposición presentada.

La Mesa, una vez calificada la documentación general y enmendados, si procede, los defectos u omisiones de la documentación presentada, deberá determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección establecidos, con pronunciamiento expreso respecto de las admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

La presentación de la documentación propia del sobre “C” en el sobre “A” supondrá el rechazo de la proposición y la exclusión del licitador.

16.2 Sobre “B”

En la primera sesión pública de la Mesa, que se realizará en la sede del IRL, en el día y hora señalados en el anuncio de licitación, así como en el perfil del contratante del órgano de contratación (www.llull.cat), la Mesa de contratación dará conocimiento público sobre la admisión o exclusión de las empresas licitadoras participantes.

A continuación, y en el mismo acto público, se abrirán los sobres marcados con la letra “B”, cuyo contenido es la propuesta técnica con criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor. La Mesa comprobará que en el mencionado sobre “B” consten únicamente los documentos exigidos por la cláusula decimotercera de este Pliego de cláusulas administrativas particulares.

La presentación de la documentación propia del sobre “C” en el sobre “B” supondrá el rechazo de la proposición y la exclusión del licitador.

La Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere necesarios para poder efectuar la valoración de la documentación contenida en el sobre “B”.



16.3 Sobre "C"

En la segunda sesión pública de la Mesa, que se realizará en la sede del IRL, en el día y hora señalados en el perfil del contratante del órgano de contratación (www.llull.cat), la Mesa de contratación informará de la puntuación obtenida por los licitadores con relación a la documentación contenida en el sobre "B".

A continuación, y en el mismo acto público, se abrirán los sobres marcados con la letra "C", cuyo contenido es la propuesta técnica con criterios de adjudicación de valoración automática.

Serán rechazadas por la Mesa de contratación, mediante resolución motivada, las proposiciones que no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que excedan del presupuesto de licitación, las que modifiquen sustancialmente el modelo de proposición establecido en este Pliego así como aquellas que contengan un error manifiesto en relación con el importe de la proposición.

16.4 Ofertas con valores anormales o desproporcionados

A los efectos del artículo 152.2 del TRLCSP se considerarán como desproporcionadas o anormales las ofertas que rebajen en más de un 15% el precio máximo de licitación.

En este caso, la Mesa de contratación pedirá a la empresa afectada un informe justificativo de la viabilidad de su oferta por el importe propuesto, que deberá ser entregado en el plazo máximo de tres días hábiles y de acuerdo con las siguientes características:

- El requerimiento de esta información se realizará vía mail.
- La documentación deberá entregarse obligatoriamente en la sede del IRL (avenida Diagonal, 373, Barcelona); no se admite entregarla en Correos o en una oficina administrativa diferente.

En vista de este informe y del que elaborarán los servicios técnicos del IRL, la Mesa de contratación podrá declarar la oferta como anormalmente baja y, por lo tanto, la empresa será excluida de la clasificación.

Decimoséptima: PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de contratación trasladará las propuestas admitidas al órgano de contratación, en una Acta que incluirá la propuesta de adjudicación que estime pertinente con la ponderación de los criterios de valoración indicados en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Decimoctava: ADJUDICACIÓN

18.1 Según lo que establece el artículo 161.2 del TRLCSP, el órgano de contratación deberá acordar, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, la adjudicación al licitador que haya obtenido la mayor puntuación según los criterios que se especifican en el anexo XII del presente Pliego de cláusulas.

18.2 De acuerdo con lo que establece la disposición adicional cuarta del TRLCPS, tendrán preferencia en la adjudicación, siempre y cuando la proposición presentada sea igual en sus términos a la más ventajosa:

- Los licitadores que acrediten un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% del total en plantilla. Si varias empresas licitadoras que han empatado acreditan



que tienen relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tiene preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del porcentaje superior de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

- Los licitadores que acrediten haber creado en los últimos años mayores oportunidades de empleo para personas en situación de exclusión social o en grave riesgo de llegar a ella, que estén sin empleo y tengan dificultades importantes para integrarse en el mercado de trabajo ordinario y se comprometan formalmente a contratar no menos del 30% de sus puestos de trabajo con personas que pertenecen a los colectivos especificados en la misma disposición adicional, cuya situación deberá ser acreditada por los servicios sociales públicos competentes.

La creación de oportunidades de empleo para los colectivos mencionados puede acreditarse mediante la presentación de contratos de trabajo, talleres de ocupación, planes formativos y programas de seguimiento tutorial, entre otros medios.

Así mismo, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las personas físicas y jurídicas que dispongan de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres, siempre y cuando dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Estos criterios de adjudicación adicional pueden ser acumulativos, de manera que en caso de empate desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia, si procede, la empresa que cumpla con mayor número de criterios de adjudicación adicional.

18.3 El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro de los 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el impuesto sobre actividades económicas.

El solicitante puede autorizar al IRL para la obtención de estos datos directamente de las entidades gestoras. En este caso, no es necesario aportar la documentación que se pueda obtener mediante este consentimiento. Esta autorización consta en el anexo VI.

En el supuesto de que la empresa no esté obligada a estar dada de alta en algún tributo o bien al cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social, conforme a la legislación vigente aplicable, esta circunstancia se hará constar mediante declaración responsable, especificando el supuesto legal de exención que concurre.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea o de estados firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y esta posibilidad esté prevista en la legislación del estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.



2. Para aquellos que hayan concurrido con oferta conjunta de licitación, escritura pública de constitución de la unión temporal en la que conste el nombramiento de representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercitar los derechos y poder cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción y copia del NIF de la UTE.
3. Carta de pago emitida por la Caja General de Depósitos de la Generalidad o documento acreditativo de la transferencia bancaria efectuada a favor del IRL, de abono del anuncio de convocatoria de licitación en el DOUE, BOE y DOGC, según el importe que consta en el perfil del contratante (www.llull.cat).
4. Documentación acreditativa de la garantía definitiva que debe regir la contratación. Esta garantía definitiva se podrá realizar por los siguientes medios:
 - 4.a) mediante efectivo o valores de deuda pública, aval o contratos de seguro de caución:

Hay que hacer llegar al IRL el resguardo original de depósito de la garantía definitiva de un 5% del importe de adjudicación, IVA EXCLUIDO. La constitución de la fianza se podrá efectuar en la Caja General de Depósitos de la Tesorería General de la Generalidad de Cataluña (Gran Via de les Corts Catalanes, 639, de Barcelona), o en las Cajas Generales de Depósitos de Girona (Carretera de Barcelona, 54), Tarragona (Monestir de Poblet, 3) y Lleida (Lluís Companys, 1).

La garantía se podrá prestar en alguna de las siguientes formas:

- En efectivo o valores de deuda pública con sujeción a las condiciones reglamentarias aplicables en cada caso.
- Aval, prestado en la forma y condiciones reglamentarias, por algún banco, caja de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito o sociedades de garantía recíproca autorizados a operar en el Estado español; se adjunta un modelo en el anexo XIII.
- Contrato de seguro de caución, con entidad autorizada para operar en la forma y condiciones reglamentarias; se adjunta un modelo en el anexo XIV.

- 4.b) mediante declaración firmada del representante legal del adjudicatario de retención de precio por el 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

La garantía definitiva responde de los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP, y será devuelta al adjudicatario una vez transcurrido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el objeto del contrato o en caso de resolución sin culpa del contratista.

En caso de amortización o sustitución total o parcial de los valores que constituyen la garantía, el adjudicatario está obligado a reponerlos en la cuantía necesaria para que el importe de la garantía no disminuya por este motivo, y debe quedar constancia documentada de dicha reposición.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, su valor total experimente variación, la garantía constituida deberá ajustarse a la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporción entre la garantía y el presupuesto del contrato vigente en cada momento, en el plazo de quince días desde la fecha en la que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos, no se considerarán las



variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de conformidad con lo que dispone el TRLCSP.

Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución.

En el caso de que la garantía no se reponga en los supuestos mencionados en los apartados anteriores, el IRL podrá resolver el contrato.

En caso de no presentar la documentación requerida en los párrafos anteriores, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y el órgano de contratación pedirá la citada documentación al licitador siguiente por orden de puntuación y por el mismo plazo. El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación por parte del licitador.

18.4 Notificación a los candidatos y licitadores

1) La adjudicación del contrato se notificará a los licitadores tal y como dispone el artículo 151.4 del TRLCSP.

2) Así mismo, se publicará en el perfil del contratante del IRL tanto la licitación como la adjudicación.

18.5 Renuncia o desistimiento

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no enmendable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

El órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en los que hubieran incurrido de acuerdo con el artículo 155 TRLCPS.

Decimonovena: DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA LICITACIÓN

Con relación a la documentación de las ofertas no adjudicadas en el expediente, y de acuerdo con el artículo 87 del RGLCAP, los licitadores afectados, una vez adjudicado el contrato y habiendo transcurrido los plazos de recurso pertinentes, podrán retirar dicha documentación. En el caso de que los licitadores no ejerzan este derecho, el IRL podrá proceder a la destrucción total de la documentación una vez transcurrido 1 año desde que la adjudicación del contrato sea firme.

III. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Vigésima: DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.1 El contrato se perfecciona mediante su formalización.

Dado que este contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme a lo que dispone el artículo 40.1 del TRLCSP, su formalización no podrá realizarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya interpuesto recurso que comporte la suspensión, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días naturales.



Sin dicha formalización, no será posible iniciar la ejecución del contrato.

20.2 El contenido del contrato se adecuará a las previsiones del artículo 26 del TRLCSP y del artículo 71 del RGLCAP, se ajustará al contenido del presente Pliego y en ningún caso implicará alteración de los términos en los que se ha realizado la adjudicación.

El contrato se formalizará siempre en documento administrativo, salvo que el adjudicatario solicite la formalización en escritura pública, caso en el que deberá hacerse cargo de los gastos que ello comporte.

En este caso, los gastos irán a cargo del contratista, que entregará al órgano de contratación, en el plazo de quince días a contar desde la fecha de su otorgamiento, una copia auténtica de este documento notarial en la que se acredite mediante una nota emitida por la oficina liquidadora correspondiente, el pago o la excepción del importe sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

20.3 Cuando por causas imputables al adjudicatario, no pueda formalizarse el contrato, el IRL podrá acordar su resolución, con la audiencia previa del interesado, siendo procedente la indemnización por daños y perjuicios.

En el supuesto de que la falta de formalización sea imputable al IRL, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora le haya podido ocasionar, con independencia de que el contratista pueda solicitar la resolución del contrato.

IV. DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Vigesimoprimera: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista las siguientes:

21.1 Cláusulas de carácter social:

1. La empresa adjudicataria estará obligada a aplicar, al realizar la prestación, medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo, conforme a lo que prevé la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. La empresa contratista estará obligada a cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de integración laboral, en particular:

- A) Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo, estará obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio laboral correspondiente.
- B) La empresa adoptará las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean de pertinente obligación o necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores y las trabajadoras. Deberá cumplir, así mismo, con las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y también deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:



B1) La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

B2) La formación e información en materia preventiva a las personas trabajadoras que utilizará en la ejecución del contrato.

B3) El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, si procede, sean necesarios.

C) La empresa deberá cumplir la obligación de contratar, si procede, el 2% de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas legalmente previstas.

D) Si la empresa subcontrata parte de la prestación, deberá exigir a las empresas subcontratistas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos al IRL.

3. La empresa contratista deberá adoptar medidas para prevenir, controlar y erradicar el acoso sexual, así como el acoso por razón de sexo.

4. A los trabajos efectuados durante la ejecución del contrato, les serán de aplicación las obligaciones en materia de fiscalidad/ las obligaciones en materia de protección del medio ambiente/ las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.

5. Las nuevas contrataciones de personal que la empresa o empresas adjudicatarias de este contrato tengan que realizar para ejecutarlo deberán efectuarse preferentemente entre personas que se encuentren en situación legal de paro conforme a lo previsto en el artículo 208 del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y, cuando sea posible, entre colectivos con particulares dificultades de inserción en el mercado laboral definidos en la Ley 27/2002, de 20 de diciembre, sobre medidas legislativas para regular las empresas de inserción sociolaboral, o personas que dispongan del certificado de discapacidad.

6. La empresa contratista y, si procede, la subcontratista, deberá establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal y/o familiar de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución de este contrato.

7. La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución de este contrato la aplicación estricta de las condiciones laborales que establezca el convenio laboral que les resulte de aplicación.

8. La empresa o empresas adjudicatarias de este contrato deberán organizar acciones de formación profesional en el puesto de trabajo que mejoren la ocupación y la adaptabilidad de las personas, así como sus capacidades y su cualificación.

9. La empresa o empresas adjudicatarias están obligadas, en sus actividades y en las posteriores transacciones, al cumplimiento del principio de igualdad de oportunidad de las personas con discapacidad, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de discapacidad.

El incumplimiento de estas obligaciones de orden laboral y social por parte de los adjudicatarios o la infracción de las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo, no comportará ningún tipo de responsabilidad para el IRL.



21.2 Cláusulas contractuales de confidencialidad:

El contratista está obligado a guardar secreto respecto a los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato, sin perjuicio de las obligaciones adicionales que le corresponden en materia de protección de datos personales.

Vigesimosegunda: RESPONSABILIDAD

El contratista es responsable de sus colaboradores y subcontratistas, ejecutará el contrato a su riesgo y ventura, y estará obligado a indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, excepto en el caso de que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del IRL.

El contratista es responsable de la calidad técnica del servicio prestado y de las consecuencias que se puedan producir para el IRL o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista es responsable de las pérdidas, averías o perjuicios del servicio prestado antes de ser entregado al IRL, excepto que este hubiera incurrido en mora al recibirlo.

Vigesimotercera: PRERROGATIVAS DEL IRL

Dentro de los límites y con arreglo a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el Institut tiene las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, suspender su ejecución, y acordar su resolución y sus efectos.

Los acuerdos que dicte el IRL en el ejercicio eventual de las prerrogativas de interpretación mencionadas y las modificaciones que realice de este acuerdo son ejecutables de manera inmediata y agotan la vía administrativa.

Vigesimocuarta: PAGO DEL PRECIO

Los datos relativos al pago del precio se encuentran en el apartado J del cuadro de características del contrato.

El contratista que tenga derecho al cobro ante el IRL, podrá ceder el mismo con las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 218 del TRLCSP.

Para que el IRL pueda hacer efectivo el pago, el adjudicatario entregará factura en la que no puede repercutir sobre el IRL ningún tipo de impuesto, tasa o tributo a excepción del IVA que se expresará aparte.

En el caso de que el contratista sea una persona física, el IRL efectuará sobre el importe del contrato (excluido el IVA) la correspondiente retención del impuesto sobre la renta de las personas físicas, en el porcentaje que normativamente se determine.



Vigesimoquinta: GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Irán a cargo del contratista los gastos del anuncio de licitación en el DOGC, BOE y DOUE, si procede; los derivados de la formalización del contrato; los que se requieran para obtener autorizaciones, licencias, documentos, o cualquier información de organismos oficiales o particulares; los impuestos, tasas, compensaciones y otros gravámenes o gastos que puedan ser aplicables según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que estas señalen, así como cualquier otro gasto necesario para la realización del contrato.

Vigesimosexta: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las circunstancias que, con carácter tasado, se prevén en el artículo 107, apartado 1 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la contratación y adjudicación del contrato y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables. Se considerará que se alteran las condiciones esenciales en los casos previstos en el artículo 107, apartado 3 del TRLCSP.

En ningún caso la modificación del contrato se podrá realizar con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que se puedan contemplar finalidades nuevas no previstas en la documentación preparatoria del contrato, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá realizarse una nueva contratación de la prestación correspondiente, en la que se podrá aplicar el régimen establecido para la adjudicación de los contratos complementarios si se dan las circunstancias que prevé el artículo 174b) del TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el adjudicatario y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Así mismo, el contrato podrá ser modificado por las causas previstas por razones de interés público, cuando la modificación derive de medidas de estabilidad presupuestaria, según establece la disposición transitoria undécima de la Ley 5/2012, de 20 de marzo, de Medidas Fiscales, Financieras y Administrativas y de Creación del Impuesto sobre las Estancias en Establecimientos Turísticos, y la disposición adicional tercera de la Ley 3/2015, de 11 de marzo, de Medidas Fiscales, Financieras y Administrativas.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, su valor total experimente variación, la garantía constituida deberá ajustarse a la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporción entre la garantía y el presupuesto del contrato vigente en cada momento, en el plazo de quince días desde la fecha en la que se notifique a la empresa contratista el acuerdo de modificación. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión conforme a lo que dispone el TRLCSP. En el caso de que la garantía no se reponga en el supuesto mencionado, el IRL podrá resolver el contrato.

Vigesimoséptima: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

En el caso de que el IRL acuerde una suspensión del contrato, deberá alzarse el acta de suspensión correspondiente, conforme a lo que dispone el artículo 220.1 del TRLCSP.



El acta de suspensión, de acuerdo con el artículo 103 del RGLCAP, la deberá firmar un representante del órgano de contratación y el contratista, y deberá extenderse en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar a partir del día siguiente al que se acuerde la suspensión.

El IRL deberá abonar al contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le causen.

V. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Vigesimoctava: PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los datos relativos al plazo de ejecución del contrato se encuentran en el apartado K del cuadro de características del contrato.

Vigesimonovena: CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

29.1. Ejecución del contrato

El contrato se ejecutará con arreglo a lo que establezcan sus cláusulas y los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé al contratista el órgano de contratación. El contratista permanecerá obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, así como de los plazos parciales para la ejecución sucesiva del contrato.

El IRL podrá dictar instrucciones al contratista para la correcta interpretación de las cláusulas del contrato y su correcto cumplimiento.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus condiciones, de los documentos anexos que forman parte de él, de los pliegos o de las instrucciones que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

29.2. Cumplimientos de plazos y penalidades por mora

Si el contratista incurre en mora, ya sea en relación con los plazos parciales o totales, por causas que le sean imputables, el IRL podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 212.4 del TRLCSP, sin que sea necesaria la intimación previa de la mora por parte del IRL. El importe de las penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a los que pueda tener derecho el IRL, originados por la demora del contratista.

El IRL podrá retener la garantía definitiva para asegurar el cumplimiento de las penalidades cuando no se puedan deducir del pago, y para garantizar la indemnización por daños y perjuicios, si procede.

Si el IRL opta por la imposición de penalidades, los importes de estas se harán efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, se deban abonar al contratista o sobre la garantía que, si procede, se hubiera constituido, cuando no se puedan deducir de las mencionadas certificaciones.

El importe de la penalidad, de acuerdo con lo que establece el artículo 212 del TRLCSP, en ningún caso puede superar el 10% del presupuesto del contrato, y no excluye la



indemnización de daños y perjuicios a los que pueda tener derecho el IRL originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

29.3. Cumplimiento defectuoso

El contratista, en el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación del objeto o de incumplimiento de los compromisos o de condiciones especiales de ejecución en las que el contratista se hubiera comprometido a adscribir a determinados medios personales o materiales o cumplir determinadas condiciones de tipo medioambiental o social, se podrán imponer las penalidades previstas en el artículo 212 del TRLCSP, penalidades que en ningún caso podrán superar el 10% del presupuesto previsto en el contrato.

Trigésima: LENGUA DE TRABAJO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa contratista deberá utilizar el catalán en sus relaciones con el IRL derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Así mismo, la empresa contratista y, si procede, las empresas subcontratistas deberán utilizar, al menos, el catalán en los rótulos, las publicaciones, los avisos y en el resto de comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. Los documentos e informes que se obtengan como resultado de la realización del servicio deberán entregarse también en catalán.

Así mismo, la empresa contratista asume la obligación de destinar a la ejecución del contrato los medios y el personal que resulten adecuados para asegurar que se podrá dar atención personal, al menos en catalán. A estos efectos, el personal que, si procede, pueda relacionarse con el público, deberá tener un conocimiento de la lengua suficiente para desarrollar las tareas de atención, información y comunicación de manera fluida y adecuada en lengua catalana.

En cualquier caso, la empresa contratista, y si procede, las empresas subcontratistas, quedan sujetas en la ejecución del contrato a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de Política Lingüística y de las disposiciones que la desarrollan.

El responsable del contrato comprobará el cumplimiento efectivo del uso del catalán y hará referencia expresa a ello en los certificados de recepción y de correcta ejecución.

Trigesimoprimera: RESPONSABLE DEL CONTRATO

31.1 El responsable del contrato señalado en el apartado L del cuadro de características del contrato efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la realización correcta de los servicios contratados. Así mismo, también realizará el control del cumplimiento de las obligaciones que se prevén en el presente Pliego, dejando constancia en el certificado de recepción y de correcta ejecución y, con anterioridad a la finalización del contrato, emitirá la certificación correspondiente que acredite, si procede, este cumplimiento y un informe de evaluación final de la contratación que servirá para valorar los resultados conseguidos en relación con los objetivos previstos.

31.2 El responsable del contrato fijará con el responsable del proyecto designado por la empresa contratista reuniones periódicas al efecto de controlar la ejecución del contrato. En



estas reuniones se procederá al examen y revisión del cumplimiento de todas las condiciones de ejecución del contrato fijadas en el presente Pliego.

El responsable del contrato realizará un informe mensual resumen de estas reuniones en el que figurará el tratamiento de cualquier incidencia que se haya producido durante la ejecución del contrato durante este período, y también recogerá las propuestas de soluciones y/o mejoras para suprimir la incidencia o incidencias encontradas, durante el nuevo período de ejecución. La solución/mejora propuesta será el resultado del debate y consenso entre el responsable del contrato y el representante de la empresa contratista.

También se efectuará la planificación, organización y coordinación de los elementos necesarios para realizar correctamente los servicios objeto del contrato durante el próximo plazo de ejecución antes de la próxima reunión fijada.

Cuando del examen sobre la correcta ejecución de las condiciones del contrato efectuado durante estas reuniones se haya constatado la incorrecta ejecución de uno o varios elementos, el responsable del contrato dará por escrito a la empresa adjudicataria las correspondientes instrucciones para su enmienda, estableciendo un plazo para su enmienda no superior a 10 días hábiles. Si transcurrido este período no se ha producido la enmienda solicitada, se podrán aplicar las penalidades establecidas en estos pliegos, sin perjuicio de lo que establece el artículo 307.1 del TRLCSP.

Trigesimosegunda: RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

Las incidencias que puedan surgir entre el IRL y el contratista en la ejecución del contrato, por diferencias en la interpretación de lo que se ha convenido o bien por la necesidad de modificar las condiciones contractuales se tramitarán mediante expediente contradictorio que incluirá necesariamente las actuaciones descritas en el artículo 97 del RGLCAP.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, su tramitación no determinará la paralización del contrato.

VI. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

Trigesimotercera: CESIÓN DEL CONTRATO

Los datos relativos a la cesión del contrato se encuentran en el apartado M del cuadro de características del contrato.

Trigesimocuarta: SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

Los datos relativos a la subcontratación del contrato se encuentran en el apartado N del cuadro de características del contrato con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 227 del TRLCSP y de acuerdo con lo que se expresa a continuación.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal, que asumirá, por lo tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al IRL. El conocimiento que el IRL tenga de los contratos celebrados o la autorización que otorgue no alteran la responsabilidad exclusiva del contratista principal.



En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

Será obligación de la empresa contratista, cuando subcontrate con otros, comprobar con carácter previo al inicio de la actividad subcontratada, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores de las empresas con las que subcontrate, así como notificar el cumplimiento de esta obligación al IRL.

El pago a subcontratistas y suministradores se rige por lo que dispone el artículo 228 del TRLCSP.

Trigesimoquinta: REVISIÓN DE PRECIOS

Los datos relativos a la revisión de precios se encuentran en el apartado O del cuadro de características del contrato.

VII. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Trigesimosexta: RECEPCIÓN

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado la totalidad del objeto del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de cláusulas administrativas, en el Pliego de cláusulas técnicas y en el contrato y a plena satisfacción del IRL. En el plazo máximo de un mes desde la finalización del servicio objeto del contrato, el responsable del contrato llevará a cabo el acto formal de conformidad o recepción.

El responsable del contrato deberá comprobar el cumplimiento efectivo de las cláusulas contractuales que establecen obligaciones del uso del catalán y deberán hacer referencia expresa a ello en los certificados de recepción y de correcta ejecución.

Trigesimoséptima: PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

El plazo de garantía contractual consta en el apartado P del cuadro de características del contrato.

El IRL deberá determinar si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, y, si procede, deberá requerir la realización de las prestaciones contratadas y la enmienda de los defectos observados en ocasión de su recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, puede rechazarla de manera que quede exento de la obligación de pago o tiene derecho, si procede, a la recuperación del predio satisfecho.

Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tiene derecho a reclamar al contratista que los enmiende.



Una vez se han cumplido por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no hay responsabilidades que deban ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de garantía, se procederá a dictar el acuerdo de devolución o cancelación de la garantía definitiva.

Trigesimoctava: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas y los efectos de resolución del contrato son las señalados en los artículos 223 a 225 y 308 y 309 del TRLCSP.

También son causas específicas de resolución de los contratos:

- El incumplimiento de la obligación de guardar secreto respecto a los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato.
- El incumplimiento de las obligaciones previstas en relación con el uso del catalán y, en general, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones relativas al uso del catalán que se deriven de las previsiones de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de Política Lingüística y de las disposiciones que la desarrollan. A estos efectos, se tendrá en cuenta la certificación emitida por la persona designada por el IRL para llevar a cabo su seguimiento durante la ejecución del contrato. No obstante, con carácter previo a la adopción de las medidas de resolución contractual, el órgano de contratación podrá requerir a la empresa contratista para que cumpla las obligaciones lingüísticas de uso del catalán con aplicación del sistema de penalidades previsto en el artículo 212 del TRLCSP.

El responsable del contrato deberá comprobar el cumplimiento efectivo de las cláusulas contractuales que establecen obligaciones del uso del catalán y deberá hacer referencia expresa a ello en los certificados de recepción y de correcta ejecución.

- La falta de pago de los salarios de los trabajadores y de las cuotas de la Seguridad Social así como el incumplimiento del resto de obligaciones de orden laboral, social y medioambiental por parte de la empresa contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad y salud laboral.
- También será causa específica de resolución del contrato la declaración de quiebra de la empresa contratista o en concurso de acreedores. En el momento en el que la empresa contratista solicite o tenga conocimiento del inicio de los trámites judiciales dirigidos a la posible declaración de las referidas situaciones, deberá comunicarlo al órgano de contratación.

En todos los casos se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 109 del RGLCAP.

Trigesimonovena: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo que se establece en la disposición adicional vigesimosexta del TRLCSP, la entidad adjudicataria de este contrato se obliga al cumplimiento de todo lo que establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos (LOPD), y el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento



de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, en relación con los datos personales a los que tenga acceso durante su vigencia, en función del nivel de seguridad de los datos personales cedidos o comunicados que, si procede, facilite el órgano de contratación.

La empresa contratista del contrato y sus trabajadores se obligan a guardar estricto secreto de toda aquella información a la que tengan acceso y del cumplimiento de todas aquellas medidas técnicas y organizativas que se establezcan para garantizar la confidencialidad e integridad de la información. Estas obligaciones subsistirán incluso después de finalizar y extinguirse este contrato.

Cuadragésima: RÉGIMEN DE RECURSOS Y MEDIDAS PROVISIONALES

40.1 De acuerdo con el artículo 40.2 del TRLCSP, contra los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deben regir la contratación, la resolución de adjudicación del contrato y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, se podrá interponer potestativamente recurso especial en materia de contratación o bien recurso contencioso administrativo.

El recurso especial en materia de contratación deberá interponerse ante el órgano de contratación o el órgano competente para su resolución, en el plazo de 15 días hábiles según establece el artículo 44.2 del TRLCSP y siempre que en este mismo plazo se haya presentado ante el órgano de contratación el escrito en el que se anuncie previamente la intención de recurrir, de acuerdo con lo que prevén los artículos 40.2 y 44.1 del TRLCSP. El órgano competente para la resolución del recurso especial en materia de contratación es el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de Cataluña, creado por la disposición adicional cuarta de la Ley 7/2011, del 27 de julio, de Medidas Fiscales y Financieras.

Contra la resolución del recurso especial en materia de contratación solo se podrá interponer recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

La presentación del escrito de interposición deberá hacerse, necesariamente, en el Registro del IRL o en el Registro del órgano competente para su resolución. El escrito de interposición se acompañará de la documentación prevista en el artículo 44.4 del TRLCSP.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo. En este sentido, cualquier persona que esté legitimada de acuerdo con el artículo 42 del TRLCSP, podrá optar por interponer recurso especial en materia de contratación o bien directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la notificación o, si procede, de la publicación del acto impugnado, de acuerdo con el artículo 10.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

40.2 Por otro lado, las cuestiones que surjan sobre la interpretación, las dudas que ofrezca el cumplimiento, la modificación y la resolución de este contrato, se resolverán por el órgano de contratación, cuyos acuerdos ponen fin a la vía administrativa.



Contra estos acuerdos se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que ha dictado el acto, o bien directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, a contar ambos plazos desde el día siguiente de la notificación del acto impugnado, conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, y en los artículos 46 y 10.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Cuadragesimoprimera: JURISDICCIÓN COMPETENTE

El orden jurisdiccional contencioso administrativo es el competente para la resolución de las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y la adjudicación de este contrato, y también las surgidas sobre la interpretación, la modificación, el cumplimiento, los efectos y la extinción.

Barcelona, 17 de marzo de 2015

Conforme:

El adjudicatario



ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFORMÁTICO DEL IRL

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la prestación del servicio de mantenimiento informático del IRL.

2. NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

El consorcio del IRL es una entidad de derecho público de carácter asociativo dotada de personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro integrado por la Administración de la Generalidad de Cataluña y el Ayuntamiento de Barcelona cuyo fin es la proyección y difusión exterior de la lengua y la cultura catalanas en todas sus expresiones. Para el cumplimiento de sus objetivos, el IRL apoya las políticas de relaciones exteriores en el ámbito cultural de las instituciones consorciadas y contribuye al fortalecimiento de las marcas Cultura Catalana, Cataluña y Barcelona desde la perspectiva cultural.

Para cumplir dicho fin, el Institut tiene su sede en la ciudad de Barcelona, con 65 trabajadores. También dispone de cuatro oficinas en el exterior en París, Berlín, Londres y Nueva York, con un trabajador en cada una de ellas.

Para llevar a cabo sus objetivos, el personal del IRL, en el desarrollo de las tareas propias de su puesto de trabajo, utiliza equipos y sistemas informáticos. Por ello, el IRL está interesado en contratar un servicio de mantenimiento informático.

3. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La duración prevista para la prestación del servicio es del 1 de agosto de 2015 al 31 de diciembre de 2018.

4. CONTENIDO DEL SERVICIO

El servicio deberá cubrir los siguientes ámbitos:

4.1 Servicio de atención y soporte informático al usuario (*help desk* en primer y segundo nivel)

El objetivo de este servicio es la asistencia remota a todos los usuarios para resolver incidencias de funcionamiento o peticiones de servicio derivadas del uso normal del equipamiento informático (software y hardware) de su puesto de trabajo.

Las tareas básicas a realizar son:

- Recepción y registro de incidencias y/o peticiones de servicio.



- Análisis y diagnóstico de forma remota de las incidencias y/o peticiones de servicio.
- Resolución de forma remota de la incidencia en primer nivel, siempre que sea posible.
- En el caso de que no sea posible, remisión de la incidencia al nivel superior y/o desplazamiento in situ si es necesario.
- Seguimiento de todo el proceso y cierre de la incidencia cuando se haya resuelto.
- Información al usuario del estado del proceso.

4.2 Servicio de soporte in situ

Proporciona atención presencial, en el puesto de trabajo del usuario final, para resolver incidencias, peticiones, cambios, traslados, instalaciones y/o configuración de hardware y software.

Este servicio de soporte se puede clasificar en los siguientes apartados:

4.2.1. Servicio presencial al usuario

Tiene como función asegurar la operatividad de la infraestructura informática de los usuarios en su puesto de trabajo.

El servicio de soporte presencial se considera necesario cuando la incidencia o petición de servicio no pueda ser resuelta de forma remota. Comporta las siguientes tareas:

- Registro de la incidencia o petición de servicio de tipo presencial.
- Resolución in situ de la incidencia o petición de servicio.
- Mantenimiento y reparación de equipos fuera de garantía (ordenadores, impresoras, etc.). En este mantenimiento está incluida tanto la mano de obra como las piezas de recambio y la sustitución de los equipos por equivalentes si es necesario mientras dura su reparación.
- Gestión ante el proveedor del equipamiento que se encuentre en garantía.
- Mantenimiento del inventario de equipos.

4.2.2. Instalaciones

Proporcionar el soporte necesario para instalar equipamiento informático en los puestos de trabajo del IRL, así como los periféricos asociados, desde la recepción del material hasta la instalación completa en el puesto de trabajo del usuario. Este servicio incluye:

- Instalación y/o configuración de estaciones de trabajo, en base a la maqueta corporativa.
- Instalación y/o configuración de sistemas operativos y software base.
- Instalación y/o configuración de hardware y software específico necesario.
- Instalación y/o configuración de aplicaciones.
- Traslado de datos de usuario.
- Actualización del sistema operativo o del software básico de un puesto de trabajo.



- Actualización del inventario referente a las nuevas configuraciones o a las modificaciones realizadas.
- Realización de pruebas de funcionamiento, soporte técnico postimplantación, formación y documentación técnica de hardware y software.

4.2.3. Traslados

Este servicio incluye:

- Desconexión de hardware de la ubicación de origen.
- Traslados de máquinas entre la ubicación origen y la ubicación destino.
- Conexión de hardware en la ubicación destino.
- Validación de funcionamiento del hardware en el nuevo destino.
- Actualización del inventario para reflejar el cambio realizado.

4.3 Servicio de explotación de sistemas e infraestructuras informáticas

Tiene como función principal la supervisión, gestión y resolución de incidencias de toda la infraestructura informática del IRL que da servicio a los usuarios. Esta infraestructura está formada en estos momentos por servidores (Correo, Active Directory, Virtualización VMWARE, Web, Linux), equipamiento de red y comunicaciones, equipos de *back-up*, SAI, software de seguridad, antivirus y antispam.

Este servicio se aplica en los siguientes ámbitos:

4.3.1 Gestión de los servidores

Incluye las plataformas Windows Server, Exchange Server, Linux Ubuntu Server, Apache, VMWARE, ORACLE, MySQL, utilizadas por los servidores y realizan las siguientes funciones:

- Monitorización y control de los servidores (rendimiento, software, etc.).
- Mantenimiento de la documentación relativa a los procedimientos operativos.
- Gestión de permisos y accesos a los recursos de los sistemas, garantizando la seguridad según los estándares y directrices del IRL.
- Actualización de los sistemas operativos y software de seguridad, renovación de licencias y generación de la documentación necesaria que refleje los cambios realizados.
- Instalación y configuración de nuevas aplicaciones y/o herramientas de uso general de acuerdo con los requerimientos establecidos por la empresa de desarrollo y conforme al protocolo establecido por el IRL para la puesta en producción de nuevo software.
- Gestión del almacenamiento de datos.
- Planificación de la capacidad operativa del sistema.
- Optimización del rendimiento de los sistemas.
- Mantenimiento de los equipos y gestión de garantías remitiendo la incidencia, si procede, a la empresa suministradora.
- Mantenimiento correctivo y evolutivo de la plataforma.
- Colaboración y asesoramiento técnico al equipo de desarrollo para la implantación y puesta en funcionamiento de nuevo software



vinculado a nuevos proyectos de gestión del IRL (gestión documental, administración electrónica etc.).

4.3.2. Gestión de la red y equipos de comunicaciones

Incluye tanto la gestión y configuración de los aparatos electrónicos de red expuestos en el anexo I.D, como la gestión de la red de área local (LAN), red de área amplia (WAN), red inalámbrica (WI-FI) y servicios de comunicaciones de datos.

Las funciones a realizar son las siguientes:

- Operación y control de la red, incluyendo todas las funciones de soporte operativo para el correcto funcionamiento, monitorización del tráfico y disponibilidad de los enlaces. La resolución de incidencias referentes a la red se realizará mediante recursos propios, o bien con la ayuda del proveedor correspondiente.
- Colaboración y asesoramiento en tareas de optimización de la red en aspectos de eficiencia y costes.
- Gestión y supervisión de la seguridad de la red, mediante el control de Firewall, *switches* y *routers* del IRL.
- Configuración y establecimiento de conexiones VPN en el caso de que el usuario externo requiera el acceso a la red interna y a los servidores principales del IRL.

4.3.3. Administración de las copias de seguridad

La empresa adjudicataria se encargará de la realización y supervisión de las copias de seguridad de los sistemas y bases de datos del Institut, de acuerdo con la política de seguridad establecida. Actualmente se realizan copias automatizadas mediante el programa HP Dataprotector de forma incremental, todos los días, de lunes a jueves y completa los viernes.

4.3.4. Gestión y operación del CPD

Este servicio comprende la ejecución de las siguientes tareas:

- Operación y gestión técnica de sistemas, realizando el control, monitorización y operación de las consolas de los servidores, la monitorización del rendimiento on line y la resolución de problemas inherentes al proceso informático.
- Planificación y control de explotación, que incluye la realización de trabajos, y la generación de la documentación necesaria.
- Operación de los sistemas de producción.
- Verificación del correcto funcionamiento del CPD mediante la revisión de los *logs* generados por los sistemas operativos, las aplicaciones y los procesos.
- Reinicio de servidores, elementos de red y comunicaciones.
- Generación de informes del servicio.

4.4 Soporte a la oficina virtual

Este servicio comprende la ejecución de las siguientes tareas:

- Gestión de los subdominios oficinavirtual.llull.cat y oficinavirtual-d.llull.cat



- Seguimiento sobre el rendimiento de las máquinas oficinavirtual.llull.cat y oficinavirtual-d.llull.cat por el tablero de control de Swpanel.
- Gestión de usuarios, contraseñas, BBDD y cuentas ftp sobre estos subdominios por el tablero de control de Swpanel.
- Gestión de las peticiones por parte de la empresa de desarrollo sobre estas con el *hosting*.
- Interlocución entre el cliente (IRL) y el *hosting*.
- Reuniones periódicas con el *hosting* para el seguimiento de las máquinas, nuevas propuestas, migraciones...

4.5 Dimensionamiento del servicio

4.5.1. Parque informático

La información necesaria para dimensionar correctamente el servicio se encuentra en los anexos:

Anexo I.A Sede del IRL y oficinas en el exterior (únicamente gestión de interconectividad)

Anexo I.B Inventario

Anexo I.C Sistemas operativos y software

Anexo I.D Equipamiento del centro de proceso de datos (CPDs)

4.5.2. Requisitos de los medios humanos

Personal de primer nivel (in situ y *help desk*)

- Características

El servicio de soporte (sistemas y *help desk*) se realizará, mediante la presencia en la sede del IRL, del personal necesario con un mínimo de dos años de experiencia en puestos similares por la parte de *help-desk* y cuatro años en sistemas, y con los conocimientos necesarios para llevar a cabo el mantenimiento correctivo, instalación, configuración y resolución de incidencias y problemas en equipamiento y sistemas informáticos.

- Régimen de horario, vacaciones, sustituciones y cambio de los técnicos

El servicio a cubrir será en horario de lunes a jueves de 8 a 17,30 horas y los viernes de 8 a 14 horas, excepto los festivos.

A efectos de eficiencia y calidad del servicio, este soporte lo prestará el mismo personal durante el tiempo que dure el contrato. En períodos de vacaciones, bajas o faltas de asistencia de más de un día, el personal de soporte presencial será sustituido por personal con la misma calificación profesional y experiencia. La empresa adjudicataria estará obligada a comunicar a la persona designada por el IRL los datos del técnico o técnicos que harán la sustitución.

El IRL podrá pedir el cambio de este personal de la empresa adjudicataria sobre la base de la calidad, la productividad y la relación con los usuarios, con un preaviso de 15 días. De la misma manera, la empresa adjudicataria también podrá proponer el cambio de un técnico asignado al IRL con un preaviso de 15 días y justificando el motivo del cambio. Siempre que se produzca un cambio de técnico, deberá



coincidir con el anterior al menos 5 días, para poder hacer el traspaso de la información referente al servicio.

Personal de nivel superior: características

La empresa adjudicataria dispondrá de un equipo de técnicos de nivel superior en conocimientos amplios de las plataformas y servidores que se utilizan en el IRL (Windows Desktop, Windows Server, Exchange Server, Linux Apache, VMWARE, MySQL y especialmente en la administración de base de datos ORACLE), así como conocimientos amplios de gestión y configuración de redes, equipos de comunicaciones, *routers* y *switches*. Este equipo se encargará de apoyar a los técnicos de primer nivel en la resolución de incidencias que lo requieran con desplazamiento a la sede de Barcelona, si fuera necesario.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la formación continuada de todos los técnicos asignados (tanto de primer como de segundo nivel) para llevar a cabo la correcta realización de los servicios que se contraten y su evolución.

4.5.3. Ámbito de cobertura del servicio

El servicio de mantenimiento informático del IRL se realizará principalmente en Barcelona. En las oficinas en el exterior se asegurará la conectividad con la red del Institut y el servicio de correo electrónico.

En el caso de que el IRL organice un proyecto, fuera de sus sedes, que requiera un soporte técnico, el personal de la empresa adjudicataria proporcionará la ayuda necesaria.

5. PLAZO DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

La empresa adjudicataria deberá ejecutar el contenido de este contrato de acuerdo con los plazos fijados en la siguiente tabla:

	Tiempo de respuesta	Tiempo de resolución
Sistemas críticos	4 h	8 h
Sistemas no críticos	8 h	12 h

Tienen consideración de críticas las incidencias que hagan referencia a:

- Usuarios relevantes (Director, Gerente y Directores de Área) y claves (Gestión Económica y Recursos Humanos), acceso a red, correo electrónico o incidencia que implique un paro o un funcionamiento inferior a los estándares de calidad en la operatividad diaria y normal de un grupo de usuarios.

Tienen consideración de no críticas las incidencias que hagan referencia a:

- Incidente o petición derivado de una anomalía y/o carencia que no impide la operativa normal del IRL.

6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL

A los efectos de poder analizar la buena marcha del servicio, la empresa adjudicataria deberá presentar y explicar a las personas designadas por el IRL un informe de acuerdo con el modelo consensuado entre el IRL y la empresa adjudicataria, a los efectos de



poder valorar estadísticamente la marcha del servicio en su conjunto, con periodicidad mensual, que incluya información sobre:

- Servicio de atención y soporte informático al usuario (*help desk* en primer y segundo nivel)
- Servicio de soporte in situ
- Servicio de explotación de sistemas

La lengua vehicular, así como la de redacción de todos los informes, será el catalán.

7. REQUERIMIENTOS DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria deberá contar con los siguientes certificados:

Certificado de la empresa como *partner* de los fabricantes, HP GOLD PARTNER, APC y MICROSOFT GOLD PARTNER I
Certificado de la empresa como servicio técnico oficial de HP, certificación de servicio Service ONE de HP
Certificación ISO 9001 de calidad
Certificación ISO 20000 Gestión de servicios TIC
Certificación ISO 27001 relativa a los sistemas de seguridad de la información
Certificación de los conocimientos y experiencia de los técnicos de nivel superior en Windows Desktop, Windows Server, Exchange Server, Linux Apache, VMWARE, MySQL y especialmente en la administración de base de datos ORACLE.



ANEXO I.A

SEDE DEL IRL Y OFICINAS EN EL EXTERIOR (únicamente gestión de interconectividad para las oficinas)

Sede

Diagonal, 373, bajos
08008 Barcelona
Tel. +34 934 67 80 00
Fax +34 934 67 80 06
65 trabajadores

Oficinas en el exterior (únicamente gestión de interconectividad - un equipo en cada oficina)

Berlín - Alemania

Charlottenstr. 18
D-10117 Berlín
Tel. +49 30-208 86 43 -24
www.llull.cat/berlin/
1 trabajador

Londres - Reino Unido

17 Fleet Street
London EC4Y 1AA
Tel. +44 (0) 20 7842 0853
www.llull.cat/london
1 trabajador

Nueva York - EE.UU.

Lexington Avenue, 18th Floor
Suite 1801
10017 Nueva York
Tel. +1.212.782.3334
www.llull.cat/new_york
1 trabajador

París - Francia

50, rue Saint-Ferdinand
75017 París
Tel.: 01 42 66 02 45
Fax: 01 47 42 07 63
www.llull.cat/paris
1 trabajador



ANEXO I.B

INVENTARIO

A NIVEL DE USUARIO

Ordenadores:

Hay un total de 70 máquinas de las siguientes marcas y modelos:

- Acer Veriton 3600 gt
- Acer Veriton 3700 gx
- Acer Veriton 6800
- Acer Veriton 5800
- HP dc 5800
- HP dc 6000
- 3 PC clónicos
- Hp Pro 3500
- Hp Prodesk 400

En garantía: 20

Hp Pro 3500
Hp Prodesk 400

Finalización de la garantía

Diciembre 2016
Abril 2016

Monitores:

Hay un total de 70 monitores de las siguientes marcas y modelos:

- Acer al1717/1716/1723/1721
- Samsung sync 225
- HP L1950

Portátiles:

Hay un total de 10 portátiles de las siguientes marcas y modelos:

- HP Probook 430 G2
- Toshiba Portege R830
- Fujitsu siemens Amilo Pro
- Acer Aspire One
- HP Mini 5101
- HP Compaq 6510 b

En garantía: 3

HP Probook 430 G2

Finalización de la garantía

septiembre 2016

Impresoras:

Hay un total de 30 impresoras de las siguientes marcas y modelos:

- HP Laserjet 2600n
- HP Laserjet 3605n
- HP Laserjet 3800n
- HP Laserjet 2200dn
- HP Laserjet 2300
- HP Laserjet 2420



Escáneres:

Hay un total de 14 escáneres en el Institut de las siguientes marcas y modelos:

- HP Scanjet 5590
- HP Scanjet N650
- HP Scanjet G2410
- Epson Gt-2500
- Epson Gt-2500n

Equipo de videoconferencia

Hay una unidad del modelo TANDBERG Edge 95 MXP



ANEXO I.C

SISTEMAS OPERATIVOS Y SOFTWARE

- Sistemas operativos de los servidores:
 - Windows Server 2008
 - Exchange Server 2007
 - Linux Ubuntu 8.04 y 10.04
- Entorno de informática personal:
 - Windows XP, Windows 7
 - OpenOffice
 - y Office en las diferentes versiones 2002, 2003, 2007 y 2010
- Telefonía IP
- Entorno de virtualización: VMWARE
- Blackberry Enterprise Server
- Gestor documental: Alfresco
- Software de *backups*: DATAPROTECTOR
- Software de catalogación de bibliotecas: TOT y ANSER
- Software de control de presencia: EVALOSNET
- Software antispam: GFMAIL
- Herramienta de monitorización y control de incidencias: KASEYA
- Software de BBDD: Oracle Sql Server I Mysql
- Entorno de desarrollo: Java/JSP, PHP
- Software de intercambio de información: PICA y SICAP
- Sistema de videoconferencia: TANDBERG



ANEXO I.D

EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE PROCESO DE DATOS (CPDs)

Servidores:

Hay un total de 7 servidores con los siguientes modelos:

- HP Proliant dl 360 65
- HP Proliant dl 360 g6
- HP Proliant ml 350 g3
- HP Proliant ml 370

Dos de estos equipos están dedicados a la virtualización y alojan 7 servidores virtuales, con posibilidad de crecimiento.

Disponemos de un sistema de almacenamiento y copias de seguridad con los siguientes elementos:

- HP MSA 1500
- HP MSL 2024

Electrónica de red:

Hay un total de 10 switches de las siguientes marcas y modelos:

- Cisco Catalyst 2950
- D-link 3526
- HP E2910
- Accespoint Hp Msm 720

En la parte de las comunicaciones disponemos de los siguientes elementos:

- Router CISCO series 800/2800/2851
- Asa 5510
- 2 Checkpoint



ANEXO II

SOLVENCIA ECONÓMICA/FINANCIERA Y TÉCNICA/PROFESIONAL

Para los empresarios a los que no sea exigible la clasificación, los documentos acreditativos de solvencia económica y financiera y los acreditativos de la solvencia técnica y profesional son los siguientes:

Solvencia económica y financiera

Los empresarios a los que no sea exigible la clasificación deberán acreditar la suficiente solvencia económica y financiera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 del TRLCSP. Para que la solvencia exigida en este caso sea idéntica a la requerida en el caso de las empresas sujetas a clasificación, los empresarios a los que no sea exigible la clasificación, deberán acreditarla con uno de los siguientes medios:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras, con mención a una media de saldos solventes por año superior a 100.000 €, o, si procede, justificante de la existencia de un seguro de indemnizaciones por riesgos profesionales por un capital asegurado superior a 100.000 €.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial que corresponda, con una cifra de negocios superior a 100.000 €.

Solvencia técnica y profesional

El licitador deberá acreditar suficiente solvencia técnica i profesional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP, y en concreto con la relación de un mínimo de 2 servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y destinatario, público o privado. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; si procede, estos certificados deberán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Estos certificados deberán acreditar experiencia suficiente en tareas e importes similares al objeto de este contrato.

Junto con el certificado de clasificación, el licitador también deberá acreditar que cuenta con los siguientes certificados:

Certificado de la empresa como *partner* de los fabricantes HP GOLD PARTNER, APC y MICROSOFT GOLD PARTNER I
Certificado de la empresa como servicio técnico oficial de HP, certificación de servicio Service ONE de HP
Certificación ISO 9001 de calidad
Certificación ISO 20000 Gestión de servicios TIC
Certificación ISO 27001 relativa a los sistemas de seguridad de la información
Certificación de los conocimientos y experiencia de los técnicos de nivel superior en Windows Desktop, Windows Server, Exchange Server, Linux Apache,



VMWARE, MySQL y especialmente en la administración de base de datos
ORACLE.

Los licitadores que no acrediten su solvencia económica / financiera y técnica / profesional en la forma solicitada, quedarán excluidos de la licitación, y no se considerarán sus proposiciones económicas.



ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN

EXPEDIENTE: 02 / G0935 N – Mantenimiento informático

OBJETO: Prestación del servicio de mantenimiento informático del IRL

DATOS DEL LICITADOR/A

Nombre de la razón social:

NIF:

☐ Empresario individual

☐ Persona jurídica

Dirección:

Teléfono:

e-mail:

Código postal y población:

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos:

NIF:

RELACIÓN CON EL LICITADOR/A

☐ Administrador/a

☐ Apoderado/a

La persona abajo firmante solicita ser admitida en el procedimiento abierto de contratación mencionado, después de haber manifestado su conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, y presenta el sobre "A", de documentación administrativa, y los sobres "B" y "C", que contienen su proposición.

La oferta del licitador se realiza conforme al anuncio: "DOUE, 20 de abril de 2015"

Lugar, fecha y firma

(sello de la empresa)



ANEXO IV

Registros de Estados miembros de la Comunidad Europea y firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo

En los contratos de servicios:

a) En Bélgica: «Registro du Commerce», «Handelsregister» y las «Ordres Professionnels-Beroepsorden».

b) En Dinamarca: «Erhvervs-og Selskabsstyrelsen».

c) En Alemania: «Handelsregister», «Handwerksrolle» y «Vereinsregister».

d) En Grecia: podrá solicitarse al prestador de servicios que presente una declaración jurada ante el Notario que dé testimonio del ejercicio de la profesión de la que se trate, en los casos previstos en la legislación nacional vigente por la prestación de los servicios de estudios relacionados en el anexo 1 A de la Directiva 92/50/CEE, el registro profesional (texto en griego omitido).

e) En Francia: «Registre du Commerce» y «Répertoire des Métiers».

f) En Italia: «Registro della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato», «Registro delle Commissioni Provinciali per l'artigianato» y «Consiglio Nazionale degli ordini professionali».

g) En Luxemburgo: «Registre aux Firmes» y «Rôle de la Chambre des Métiers».

h) En los Países Bajos: «Handelsregister».

i) En Portugal: «Registro Nacional das Pessoas Colectivas».

j) En el Reino Unido y en Irlanda: podrá solicitarse al prestador de servicios que presente un certificado del «Registrar of Companies» o del «Registrar of Friendly Societies» o, a falta de estos certificados, un certificado que dé testimonio de que el interesado ha declarado bajo juramento que ejerce la profesión mencionada en el país en el que está establecido, en un lugar específico y bajo una razón comercial determinada.

k) En Austria: «Firmenbuch», «Gewerberegister» y «Mitgliederverzeichnisse der Landeskammern».

l) En Finlandia: «Kaupparekisteri» y «Handelsregistret».

m) En Suecia: «Aktiebolagsregistret», «Handelsregistret» y «Föreningsregistret».

n) En Islandia: «Firmaskrá» y «Hlutafélagaskrá».

ñ) En Liechtenstein: «Handelsregister» y «Gewerberegister».

o) En Noruega: «Foretaksregisteret».



ANEXO V

UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

El señor/La señora con
residencia en, en la calle n.º, y
con NIF, (en nombre y representación propia/de la empresa)
....., con una participación en la UTE de un%

y el señor/la señora con
residencia en, en la calle n.º, y
con NIF, (en nombre y representación propia/de la empresa)
....., con una participación en la UTE de un%

etc.

se comprometen, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 del TRLCSP, en caso de
resultar adjudicatarios del presente contrato, a formalizar, en escritura pública, la Unión
Temporal de Empresas/Empresarios y a nombrar al Sr. /a la Sra.

..... con DNI, representante único de la
Unión, en los términos establecidos en el mencionado artículo 59 del TRLCSP.

La duración de esta Unión Temporal será coincidente con la del contrato hasta su
extinción.

(firma, lugar y fecha)



ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES

El/La señor/a, como representante legal de la empresa y bajo mi responsabilidad, DECLARO:

a) Que la empresa a la que represento está facultado/a para contratar con el IRL, ya que, teniendo capacidad de obrar, no se encuentra comprendida en ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

b) Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con lo que establecen los artículos 13 y 14 del RGLCAP.

c) Que la empresa a la que represento no incumple ninguna de aquellas circunstancias a las que se refieren la Ley 25/1983, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades de altos cargos, así como la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalidad, y la Ley 13/2005, de 27 de diciembre, del régimen de incompatibilidades de los altos cargos al servicio de la Generalidad, ni ninguna otra disposición legislativa sobre incompatibilidades.

d) Que la empresa a la que represento cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento legal y en particular toda la normativa de prevención de riesgos laborales.

e) Que la información y documentos aportados son de contenido absolutamente cierto.

f) Que autorizo al órgano de contratación a obtener directamente de los órganos administrativos competentes los datos o documentos registrales y los relativos a las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se requieran para proceder, si es necesario, a la adjudicación del contrato.

g) Que el buzón electrónico donde realizar las comunicaciones y notificaciones en el proceso de licitación y, si procede, los posteriores trámites de adjudicación, formalización, modificación, negociación, ejecución y extinción normal o anormal del contrato es

h) Que la empresa dispone del correspondiente plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.

i) Que la empresa a la que represento cumple con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y su normativa de desarrollo y dispone de un documento de seguridad conforme a la misma.

j) Que la empresa a la que represento se compromete a la adscripción de los medios materiales y/o personales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos objeto del contrato, en caso de resultar adjudicatarios de la presente contratación.



Y para que así conste, firmo la presente declaración responsable.

(lugar y fecha)

Firma



ANEXO VII

DECLARACIÓN DE VIGENCIA DE LOS DATOS

El/La señor/a, como representante legal de la empresa y bajo mi responsabilidad, DECLARO que los datos que constan en el certificado del Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña que se adjunta, son vigentes.

Y para que así conste, firmo la presente declaración responsable.

(lugar y fecha)

Firma



ANEXO VIII

DECLARACIÓN DE SUMISIÓN A LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES

D./D.^a(nombre y apellidos), en nombre y representación de la empresa/entidad, DECLARO que para la resolución de las incidencias que pudieran surgir del contrato, renuncio a mi propio fuero, sometiéndome a los Juzgados y Tribunales españoles.

Para que tenga los efectos oportunos, firmo presente declaración en, en fecha

(firmado)



ANEXO IX

MODELO DE CERTIFICADO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE DISCAPACIDADES (SOLO A RELLENAR POR EMPRESAS DE 50 O MÁS TRABAJADORES FIJOS EN PLANTILLA).

Datos de identificación de la empresa

Apellidos y nombre o razón social

NIF

Datos de la persona que actúa en representación de la empresa

Apellidos y nombre

NIF

Datos del contrato

Objeto del contrato:

Servicio de mantenimiento informático del IRL

Certifico

☒ Que la empresa está integrada por un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2%, de tal manera que el número global de trabajadores en plantilla es de de los que (indicar también el número) son trabajadores con discapacidad.

☐ O (marcar únicamente la casilla correspondiente)

☒ Que la empresa ha obtenido la declaración de excepcionalidad prevista en el artículo 1 del Real Decreto 364/2005 de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad (de la que adjunto copia) y que ha adoptado las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real Decreto mencionado,¹ siguientes:

.....
.....
.....
.....

Y para que así conste, firma y sella este certificado.

Localidad y fecha

Firma del/de la representante legal

Sello de la empresa

¹ Artículo 2.1 del Real Decreto 364/2005 de 8 de abril,¹ por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad

Las medidas alternativas que las empresas podrán aplicar para cumplir la obligación de reserva de empleo en favor de las personas con discapacidad son las siguientes:

a) La celebración de un contrato mercantil o civil con un centro especial de empleo, o con un trabajador autónomo con discapacidad, para el suministro de materias primas, maquinaria, bienes de equipo o cualquier



otro tipo de bienes necesarios para el normal desarrollo de la actividad de la empresa que opta por esta medida.

b) La celebración de un contrato mercantil o civil con un centro especial de empleo, o con un trabajador autónomo con discapacidad, para la prestación de servicios ajenos y accesorios a la actividad normal de la empresa.

c) Realización de donaciones y de acciones de patrocinio, siempre de carácter monetario, para el desarrollo de actividades de inserción laboral y de creación de empleo de personas con discapacidad, cuando la entidad beneficiaria de dichas acciones de colaboración sea una fundación o una asociación de utilidad pública cuyo objeto social sea, entre otros, la formación profesional, la inserción laboral o la creación de empleo en favor de las personas con discapacidad que permita la creación de puestos de trabajo para aquéllas y, finalmente, su integración en el mercado de trabajo.

d) La constitución de un enclave laboral, previa suscripción del correspondiente contrato con un centro especial de empleo, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 290/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan los enclaves laborales como medida de fomento del empleo de las personas con discapacidad.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, les comunicamos que sus datos serán incorporados a un fichero con la finalidad de gestionar el presente expediente de licitación. Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación o cancelación dirigiéndose al IRL, cuya dirección es Avenida Diagonal, 08008 de Barcelona.



ANEXO X

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y DOCUMENTOS

El/La señor/a, como apoderado/a de la empresa, declara bajo su responsabilidad que la empresa a la que representa, como licitadora del contrato para el servicio de mantenimiento informático del IRL, que:

los documentos y datos presentados en el sobre ("A" y/o "B" según corresponda) que considera de carácter confidencial son los que a continuación se relacionan:

Y, para que así conste, firmo la presente declaración responsable.

(lugar y fecha)

Firma del apoderado



ANEXO XI

OFERTA ECONÓMICA

El/La señor/a, con residencia en, en la calle, n.º, y con NIF, declara que, enterado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a del contrato para el servicio de mantenimiento informático del IRL, se compromete (en nombre propio/en nombre y representación de la empresa, con NIF, a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, por un importe máximo de €, de los que € corresponden al precio del contrato y € corresponden al impuesto sobre el valor añadido (IVA), según la siguiente distribución:

- desde el 1 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2015: €, de los que € corresponden al precio del contrato y € corresponden al impuesto sobre el valor añadido (IVA).

- Año 2016: €, de los que € corresponden al precio del contrato y € corresponden al impuesto sobre el valor añadido (IVA).

- Año 2017: €, de los que € corresponden al precio del contrato y € corresponden al impuesto sobre el valor añadido (IVA).

- Año 2018: €, de los que € corresponden al precio del contrato y € corresponden al impuesto sobre el valor añadido (IVA).

(Firma¹ y sello de la empresa)

Fecha

¹ Esta oferta económica no es válida si no está firmada por el/los representante/s legal/es de la empresa.



ANEXO XII

CRITERIOS DE VALORACIÓN

CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (sobre “B”)

- Contenido de la prestación del servicio: hasta 36 puntos

Se valorarán las características de la prestación del servicio de acuerdo con lo previsto en el punto 4 del Pliego de prescripciones técnicas (contenido de servicio) establecido en anexo I, que deberá proveer la empresa contratista. Se valorarán los aspectos siguientes:

- Sistemas organizativos y medios técnicos que se destinan a la realización del contrato: hasta 13,5 puntos.
 - Dimensión del centro de reparación de equipos averiados.
 - Cantidad y tipos de herramientas para la monitorización de las comunicaciones y los sistemas, puestos al alcance del servicio.
- Medios humanos destinados a la realización del contrato: hasta 13,5 puntos.
 - Dimensión del equipo de técnicos de nivel superior.
 - Experiencia en los aplicativos y herramientas de trabajo descritos en los anexos I.C y I.D: más de dos años exigidos tanto para el servicio de soporte in situ y *help desk* de primer nivel, como para el equipo de técnicos de nivel superior.
- Medios de evaluación y control de los que se dispone, para aportar el máximo de datos a los informes periódicos y estadísticas. Hasta 9 puntos:
 - Disposición de una base de datos de registro de incidencias. Hasta 3 puntos
 - Capacidad de la base de datos de reportar de forma flexible y fácil informes y estadísticas del servicio. Hasta 3 puntos
 - Modelos de informes y estadísticas. Hasta 3 puntos

- Mejoras en los servicios ofrecidos: hasta 10 puntos

Valoración de las mejoras en los servicios ofrecidos que impliquen una optimización de los medios y de los recursos de los que dispone el IRL o bien una ampliación de los servicios previstos.

- Gestión de los equipos multimedia. Hasta 1 punto
- Mejora del cableado de los puntos de usuario. Hasta 1 punto
- Formación continuada (número de horas) para sus usuarios (ofimática, iniciación de seguridad, PDF). Hasta 1 punto
- Seguimiento de las incidencias vía web. Hasta 1 punto
- Server de recogida y reciclaje de equipos obsoletos. Hasta 1 punto



- Dimensión superior a la requerida del servicio de soporte in situ (*help desk* y sistemas). Hasta 2,5 puntos
- Mantenimiento preventivo del equipamiento objeto del contrato. Hasta 2,5 puntos

CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA (sobre “C”)

- Oferta económica: hasta 45 puntos

Se tendrá en cuenta la reducción del precio con relación al precio máximo de licitación. La valoración se realizará según la fórmula indicada a continuación.

	Oferta más económica
Puntos máximos x	-----
	Oferta a valorar

A los efectos del artículo 152.2 del TRLCSP se considerarán como desproporcionadas o anormales las ofertas que rebajen en más de un 15% el precio máximo de licitación y se regularán según se establece en la cláusula 16.4.

- #### **- Capacidad de respuesta y de resolución de las incidencias que se puedan producir, tomando como referencia las establecidas en el punto 4: hasta 9 puntos.**
- La valoración se realizará según la fórmula indicada a continuación:

Sistemas críticos-tiempo de respuesta: hasta 2,25 puntos

	Tiempo de resolución más bajo (en minutos)
Puntos máximos x	-----
	Oferta a valorar (en minutos)

Sistemas críticos-tiempo de resolución: hasta 2,25 puntos

	Tiempo de respuesta más bajo (en minutos)
Puntos máximos x	-----
	Oferta a valorar (en minutos)

Sistemas no críticos-tiempo de respuesta: hasta 2,25 puntos

	Tiempo de respuesta más bajo (en minutos)
Puntos máximos x	-----
	Oferta a valorar (en minutos)



Sistemas no críticos-tiempo de resolución: hasta 2,25 puntos

	Tiempo de resolución más bajo (en minutos)
Puntos máximos x	-----
	Oferta a valorar (en minutos)



ANEXO XIII

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en, en la calle / plaza / avenida, código postal, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)
....., con poderes suficientes para obligarse en este acto, según verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por el artículo 95 y siguientes (garantías definitivas) 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, para responder de las siguientes obligaciones: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por lo garantizado) ante el IRL por importe de: (en letras) euros (en cifras) (.....).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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 Caja General de Depósitos con sujeción a los plazos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, en las normas complementarias y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

..... (lugar y fecha)

..... (razón social de la entidad)

..... (firma de los apoderados)



ANEXO XIV

MODELO DE CERTIFICADO DE CONTRATO DE CAUCIÓN

Certificado número

² (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle y CIF, debidamente representado por ³, con poderes suficientes para obligarse en el acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento

ASEGURA

A ⁴, NIF / CIF, en concepto de tomador del contrato de seguro, ante ⁵, en adelante asegurado, hasta el importe en euros ⁶, en los conceptos y condiciones establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Pliego de cláusulas administrativas particulares por el que se rige el contrato ⁷

....., en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y otros gastos que se puedan derivar conforme a las normas y otras condiciones administrativas precitadas ante al asegurado. El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni este quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni este librado de la obligación, en 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 Caja General de Depósitos, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que ⁴, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice la cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria.

En, a de de

Firma:

Asegurador

² Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora

³ Nombre y apellidos del apoderado o apoderados

⁴ Nombre de la persona asegurada

⁵ Órgano de contratación

⁶ Importe en letras y números por el que se constituye el seguro

⁷ Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución