

Exp.2024/7

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO FUNDANET Y DE TODOS LOS MÓDULOS CONTRATADOS PARA LA ANUALIDAD 2024 Y 3 POSIBLES PRÓRROGAS DEL INSTITUT CATALÀ DE RECERCA DE L'AIGUA (ICRA)".

Institut Català
de Recerca de l'Aigua

www.icra.cat

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CÓDIGO CPV	3
2.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.....	3
3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.....	3
4.- PERIODO DE EJECUCIÓN.....	4
5.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO / SUMINISTRO REQUERIDO Y ALCANCE.	4
6.- CRITERIOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN	8
7.- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	9
8.- INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.....	10
9.- RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR SOBRE ELECTRÓNICO Y PROPOSICIONES: “Oferta del licitador”.....	14
10.- FACTURACIÓN Y PAGO.....	14
11.- CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ENTREGA	15
12.- CONDICIONES ADICIONALES.....	15
13.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	16
14.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA TÉCNICA Y SOLVENCIA ECONÓMICA.....	16
APROBACIÓN DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	17

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CÓDIGO CPV

El objeto de este contrato es establecer las bases y condiciones técnicas para la **contratación del servicio de mantenimiento del sistema de gestión integrado Fundanet y de todos los módulos contratados para la anualidad 2024 y 3 posibles prórrogas del Institut Català de Recerca de l'Aigua (ICRA)**” mediante procedimiento **negociado sin publicidad**, según las especificaciones que se recogen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como todos sus anexos, tendrán carácter contractual, que deberán ser firmados por el adjudicatario en el momento de la formalización del contrato.

No se ha contemplado la división por lotes. Conforme indica la LCSP, NO se trata de un procedimiento de adjudicación por lotes. En este procedimiento no existen prestaciones diversas comprendidas en el objeto del contrato que pudieran adjudicarse a varias empresas.

El importe de licitación está incluido en el apartado 3 del presente Pliego.

Código CPV (Common Procurement Vocabulary).

72267100-0 Mantenimiento de software de tecnología de la información.

2.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

La adjudicación de la presente licitación se llevará a cabo mediante **procedimiento negociado sin publicidad**.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto de licitación ha sido calculado a partir del presupuesto solicitado a la única empresa que puede prestar el servicio.

El importe indicado es el importe máximo de licitación impuestos no incluidos.

Presupuesto de licitación	29.766,00 € (IVA incluido)*
----------------------------------	------------------------------------

**En relación al contrato de mantenimiento, para la anualidad 2025 se mantendrá el precio de la anualidad 2024 y para las anualidades 2026 y 2027 se aceptará un incremento máximo del 2,00% anual.*

Valor estimado	99.886,00 € (IVA no incluido)
-----------------------	--------------------------------------

A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada comprende el importe de la prestación, gastos repercutibles, otros costes, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la prestación.

4.- PERIODO DE EJECUCIÓN.

La vigencia de este contrato será la anualidad 2024 pudiendo ser objeto de hasta TRES prórrogas potestativa por parte de ICRA por una anualidad cada una.

Por tanto, están contempladas prórrogas del contrato motivo de esta licitación.

5.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO / SUMINISTRO REQUERIDO Y ALCANCE.

5.1 Servicios de Soporte sobre Fundanet

5.1.1 Alcance

Esta propuesta incluye exclusivamente los servicios de soporte sobre los siguientes módulos de Fundanet:

- **Fundanet ERP.**
- **Fundanet RRHH.**
- **Fundanet Viajes y Dietas.**
- **Fundanet Expedientes de Contratación.**
- **Fundanet API.**

Se proporcionará estos servicios sobre las plataformas tecnológicas homologadas y validadas previamente para el despliegue de Fundanet. Cualquier actualización o mejora necesaria en dicha plataforma, será comunicada con la antelación suficiente para que el cliente provea dicha infraestructura.

En el caso de ser un servicio administrado en el Cloud de Fundanet, la empresa será la responsable de la actualización o mejora de dicha plataforma.

5.1.2 Nivel de Servicio

El nivel de servicio objeto de esta oferta comprende:

- Centro de Atención al Usuario (C.A.U.)
- Actuaciones correctivas
- Actuaciones adaptativas y evolutivas

5.1.2.1 Centro de Atención al Usuario (C.A.U.)

Dispondrá de un grupo de soporte especializado en el producto Fundanet que garantizará la resolución de todas las dudas, consultas o comunicación de problemas que tuviesen los usuarios de dicho sistema en el cliente.

El Centro de Atención al Usuario está operativo

- Lunes a jueves, en horario de 08:30 a 18:30
- Viernes, en horario de 08:30 a 15:00

Durante el mes de agosto, el C.A.U. estará operativo de lunes a viernes en horario de 08:00 a 15:00.

El acceso al Centro de Atención a Usuarios se podrá realizar mediante los siguientes cauces

- E-Mail
- Teléfono

- Web

5.1.2.2 Actuaciones correctivas

Se considerarán acciones correctivas al conjunto de las operaciones que la empresa llevará a cabo para solventar cualquier incidencia notificada por el personal del cliente, o directamente detectada por los controles de calidad, respecto a un mal funcionamiento del sistema Fundanet. Este tipo de actuaciones serán efectuadas para mantener operativo el sistema en su máximo nivel de rendimiento.

Por otro lado, se notificará de forma inmediata a los interlocutores del cliente cualquier problema conocido relacionado con la disponibilidad, la pérdida de datos y la seguridad en el sistema de gestión Fundanet.

La empresa se compromete a atender todas las incidencias en un máximo de una hora, considerando como tal:

- la recepción de la incidencia
- la determinación del alcance de la incidencia
- el registro de la incidencia
- la comunicación al cliente del Nº de Registro de la incidencia

La determinación de la prioridad de la incidencia se realizará por los responsables del cliente y se validará por parte del Equipo de Calidad y Procesos de la empresa. En caso de divergencia de interpretación se resolverá, atendiendo a criterios de operativa y nivel de servicio en cliente entre los responsables del servicio por ambas partes.

De conformidad con el nivel de prioridad establecido, se comenzará su resolución en los siguientes intervalos de tiempo:

- **Prioridad Alta:** Incidencias que afecten a la operatividad del sistema con pérdida de servicio en funcionalidades o fechas críticas (obligaciones legales). Se comenzará su resolución el mismo día de su recepción. El plazo máximo de resolución de la incidencia será de 24 Horas desde su recepción.
- **Prioridad Media:** Incidencias que afecten a la operatividad del sistema que no se produzcan en fechas críticas. Se planificará su resolución en los dos días siguientes a la recepción de la misma, siendo el plazo máximo de resolución de 4 días desde su asignación.
- **Prioridad Baja:** Incidencias que afecten a una funcionalidad que no suponga pérdida de servicio general o en grandes módulos o sólo a unos pocos usuarios. Se planificará su resolución en los tres días siguientes a la recepción de la misma, siendo el plazo máximo de resolución de 3 semanas desde su asignación.

La corrección de la incidencia y el despliegue en la infraestructura del cliente, para restaurar el servicio, se producirá en un plazo máximo de 48 horas, siempre que la empresa tenga acceso completo a la misma, para el caso de incidencias de prioridad Alta, y, de acuerdo a la periodicidad establecida en el calendario de actualizaciones, elaborado en base a la periodicidad de actualizaciones de la infraestructura acordada con el cliente, para el caso de las incidencias de prioridad Media y Baja.

Una vez resuelta la incidencia y actualizado el software en la infraestructura del cliente, éste podrá verificar su correcto funcionamiento y en el caso de no dar por resuelta la incidencia, no quedará cerrada, teniendo la empresa un nuevo plazo temporal según el nivel de prioridad de la misma.

5.1.2.3 Actuaciones adaptativas y evolutivas

Las actuaciones **adaptativas** se llevarán a cabo a partir de las mejoras tecnológicas desarrolladas por la empresa o por productos de otras compañías que sean utilizados en el ámbito del sistema Fundanet.

Las actuaciones **evolutivas** comprenderán todas aquellas modificaciones de software que la empresa determine incorporar al sistema Fundanet por iniciativa propia y/o a partir de las peticiones realizadas por los clientes.

El producto se ampliará, mejorará o modificará de forma periódica, dando lugar a versiones que serán instaladas, y parametrizadas si ello fuese necesario, de forma programada en el cliente, haciéndolas coincidir con la entrega de la documentación y la formación necesaria.

Todas estas mejoras estarán recogidas en el Roadmap de producto aprobado en cada anualidad y que estará accesible para el cliente. Dicha planificación podrá sufrir variaciones en el ejercicio, por motivos legales, organizativos o de carácter tecnológico.

5.1.3 Prestaciones no incluidas en esta Oferta

Dentro de la presente oferta de servicios no están contemplados los siguientes tipos de actuaciones:

Consultoría:

- Consultorías de dinamización de procesos.
- Apoyo de consultores en los procesos de negocio del cliente.
- Servicios de asesoramiento fuera del ámbito técnico.

Formación:

- Cursos de formación presencial u on-line para nuevos usuarios.
- Cursos de formación avanzada para usuarios actuales.
- Cursos de formación continua a través de herramientas de E-Learning.

Desarrollos a medida:

- Adaptaciones del software existente para adecuarlo a funcionamientos específicos de la organización.
- Desarrollos a medida específicos en el marco del producto Fundanet.

Servicios de Soporte:

- Resolución de errores ocasionados por operatoria indebida de los usuarios.
- Tareas de introducción o modificación de datos.

Otros Servicios Técnicos:

- Asistencia a migraciones.

- Modificaciones del software Fundanet para su adaptación a cambios de plataforma hardware o software para los que el producto no esté certificado.
- Resolución de incidencias provocadas por otro software instalado en los servidores y/o terminales de cliente.

5.2 Servicios administrados en Cloud

Los servicios escogidos para el despliegue son los Microsoft Azure IAAS (*Software As A Service*) para desplegar su solución de Fundanet como servicio debido a que Microsoft Azure es capaz de ofrecer la Seguridad, Disponibilidad y Rendimiento exigido por los estándares habituales.

A continuación, se describen las características del diseño realizado para la implantación de la infraestructura de Fundanet en Microsoft Azure.

El entorno de Microsoft Azure IAAS para máquinas virtuales es capaz de ofrecer un SLA del 99,95%. Para garantizar este SLA se ha diseñado la arquitectura tecnológica de Fundanet con al menos 1 + 1 máquina por capa funcional agrupadas por grupos de disponibilidad. Esto es así, para garantizar que para que 2 máquinas virtuales del mismo grupo de disponibilidad se ubiquen en el mismo servidor físico de virtualización al menos se deben tener 6 máquinas por grupo de disponibilidad.

Se utilizan balanceadores de carga para los frontales de aplicación de escritorio y aplicaciones Web.

Se dispone de un clúster de alta disponibilidad de Microsoft SQL Server para las bases de datos relacionales.

Los espacios de almacenamiento sobre los que residen las máquinas virtuales están redundados localmente (LRS). Es decir, se replica los datos tres veces dentro de una unidad de escalado de almacenamiento que se hospeda en el centro de datos.

Los espacios de almacenamiento para las copias de seguridad de las imágenes de las máquinas, así como de la información gestionada por Fundanet están redundados en zona (ZRS). Es decir, se replica los datos de manera asincrónica entre centros de datos dentro de una o dos regiones, además de almacenar tres réplicas de forma parecida a LRS, pero con una mayor durabilidad.

De cara a cumplir con la legislación española en cuanto a protección de datos personales de Nivel BÁSICO, se ha escogido para el centro de datos la Zona Este de Europa de Microsoft Azure (Países Bajos).

Además, Microsoft Azure tiene las certificaciones:

- ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27018
- Esquema Nacional de Seguridad de Nivel Alto. Regulado por el Real decreto3/2010, de 8 de enero.
- Informe técnico favorable (TI/32/2014) de la Agencia Española de Protección de Datos confirmando la garantía de dichos servicios para la exportación de datos.

Adicionalmente a estas características base de diseño hay que indicar que:

Todo acceso a la plataforma se realiza de forma segura mediante el uso de credenciales de cuenta de usuario de **Microsoft Active Directory específico a la plataforma**. Esto permite:

- Implementar el principio de uso del mínimo privilegio posible mediante cuentas de servicio, grupos y políticas de grupo.
- Controlar las cuentas de usuario de acceso a la plataforma.
- Garantizar la independencia y privacidad de la información de los diferentes clientes.

Todo acceso se realiza siempre de manera cifrada mediante el uso de certificados SSL. Los protocolos de comunicaciones son TLS.1 o superior.

De la información propia de cada cliente se aplica las políticas de retención siguientes:

- Bases de datos. Se asegura 14 días de retención de copias de seguridad para su recuperación a un momento dado con un RPO (Recovery Point Objective) de 2 horas de 8:00 a 20:00 horas.

Adicionalmente, se almacena mensualmente una copia de seguridad completa del último domingo del mes manteniendo un historial de 12 meses.

- Información digital. Se almacena la última copia de seguridad de la información digital que se haya podido asociar a las aplicaciones.

Todo el servicio administrado de esta infraestructura es realizado por personal técnico de Semicrol e incluye las actualizaciones programadas de Fundanet, así como la evolución tecnológica de a plataforma.

5.3 Contratación de paquetes de servicios complementarios

La empresa pone a disposición del cliente la posibilidad de contratar paquetes adicionales de servicios para cubrir cualquiera de las necesidades que puedan surgir en el ámbito de las actuaciones que no estuvieran incluidas en el presente contrato.

Estos paquetes podrán ser contratados por horas de trabajo específicas para cada necesidad, siendo valorados según los siguientes perfiles:

PERFIL	IMPORTE / HORA
Consultor	81 €
Programador	62 €

(Precios por perfiles sin I.V.A.)

Cada año se revisará estos importes, comunicando a sus clientes las nuevas tarifas.

6.- CRITERIOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN

Los licitadores deberán ajustarse a los requerimientos técnicos dispuestos en el apartado 5 del presente Pliego, así como a los anexos relacionados, cuando proceda.

Se utilizarán dos factores como criterios objeto de negociación:

6.1. Económico: Precio del contrato

6.2. Técnico: Cobertura del mantenimiento

Una vez recibida la pertinente documentación, el responsable técnico del expediente de ICRA se comunicará con el candidato en orden a verificar la correspondiente negociación sobre los aspectos antedichos, levantándose acta técnica de lo acordado.

7.- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

Ha sido emitido informe por parte de Rubén Díaz, responsable técnico del expediente de ICRA, motivando de manera adecuada la concurrencia por razones de exclusividad según lo establecido en el artículo 168.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector público (LCSP).

Por tanto, la adjudicación de la presente licitación se llevará a cabo mediante **procedimiento negociado sin publicidad**.

Las fases de la licitación serán las siguientes:

- a. Se cursará invitación a los licitadores por correo electrónico, adjuntando el link (URL) que les permita acceder a la licitación publicada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública (PSCP) como licitación de acceso exclusivo.
- b. Los licitadores deberán aportar, por sobre electrónico, la documentación requerida, tal como se detalla en estos Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT) y en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) de esta licitación, siempre en los 10 días siguientes a la notificación de la invitación por correo electrónico, pudiéndose abrir la documentación contenida en los sobres una vez recibidas todas las ofertas a las que se remitió invitación.
- c. Se procederá a la apertura del sobre único.
- d. El órgano de contratación evaluará inicialmente la documentación del sobre único.
- e. Si fuera necesario para acreditar su capacidad y solvencia, el órgano de contratación requerirá a los licitadores información, proporcionando en cualquier caso un plazo de 5 días naturales para su presentación contados a partir del día siguiente al requerimiento de la misma.
- f. Una vez la documentación del sobre único haya sido convenientemente validada el órgano de contratación, en su caso a través de la mesa de contratación y/o a través del servicio técnico, procederá a la valoración de la oferta presentada.
- g. La mesa de contratación verificará que la oferta se ajusta a los requisitos mínimos, y que cumplen todos los requisitos establecidos en el pliego.
- h. Las propuestas contenidas en el sobre único serán consideradas como oferta inicial de acuerdo al artículo 169.5 de la LCSP.

- i. El órgano de contratación, en su caso a través de los servicios técnicos de ICRA, iniciará la etapa de negociación con los licitadores.
- j. Durante la etapa de negociación, que será llevada a cabo por parte de los servicios técnicos, los siguientes aspectos serán objeto de negociación:

Económico: Precio del contrato

Técnico: Cobertura del mantenimiento

- k. El órgano de contratación notificará a los licitadores la finalización de las negociaciones y facilitará un plazo para que los licitadores presenten su oferta revisada que tendrá la consideración de oferta definitiva.
- l. Los servicios técnicos evaluarán la oferta definitiva de los licitadores y formularán propuesta de adjudicación al órgano de contratación.
- m. El órgano de contratación aceptará si procede la propuesta de los servicios técnicos y requerirá al licitador con mayor puntuación la presentación de la documentación acreditativa de capacidad y solvencia que deberá ser presentada en el plazo de 10 días hábiles.
- n. Adjudicación (si procede) por parte del órgano de contratación que será realizada en los 5 días hábiles de la recepción de la documentación.
- o. Publicación de la adjudicación que será siempre en los 15 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación.
- p. Formalización del contrato, que será siempre en los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación en la PSCP excepto en los casos en que proceda, por importe, recurso especial.

8.- INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

La presentación de propuestas al presente concurso se realizará a través de la Plataforma de Contratación (en adelante PSCP), mediante SOBRE ELECTRÓNICO.

Las empresas licitadoras deberán presentar la siguiente documentación para los lotes a los que pretendan licitar.

El contenido del SOBRE ÚNICO es de CINCO documentos:

- (A) Documento Europeo único de contratación (DEUC).
- (B) Descripción técnica
- (C) Declaración de exclusividad
- (D) Anexo 1 PCAP con la oferta económica

- (E) Anexo 4 PCAP con la declaración responsable de sumisión a la normativa de protección de datos.
-

(A) El Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) o European Single Procurement Document (ESPD) deberá ser rellenado siguiendo las indicaciones del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) de esta licitación.

Las instrucciones y modelo pueden encontrarse en el siguiente enlace:

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

https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/espd_en#1

(B) Descripción técnica

Dicho documento deberá adjuntarse en PDF con la descripción técnica y cobertura de las prestaciones ofrecidas.

Descripción técnica del servicio y prestaciones.

(C) Declaración de exclusividad. En el momento de presentar oferta, se deberá adjuntar la correspondiente declaración de exclusividad que justifica que el licitador es el único proveedor que puede realizar el servicio.

(D) Anexo 1 del PCAP con la oferta económica

El anexo 1 que puede encontrarse en el PCAP deberá ser rellenado y firmado por el licitador y ser adjuntado en el correspondiente apartado del sobre electrónico.

(E) Anexo 4 del PCAP con la declaración responsable de sumisión a la normativa de protección de datos.

El anexo 4 que puede encontrarse en el PCAP deberá ser rellenado y firmado por el licitador y ser adjuntado en el correspondiente apartado del sobre electrónico.

Los documentos, debidamente cumplimentados según las indicaciones anteriores, deberán subirse a la Plataforma de Contratación.

No se aceptará el envío de correos electrónicos para resolución de posibles dudas. Todas las consultas, así como el intercambio de información deberá ser llevado a cabo a través de las herramientas de consulta de la Plataforma de Contratación.

Se trata de licitación por sobre único.

Las empresas licitadoras, deben presentar la documentación que conforme sus ofertas en un único sobre, mediante la herramienta de Sobre Digital accesible en el anuncio de la PSCP para esta licitación.

El plazo de presentación finalizará en la fecha límite para la presentación de ofertas, tal como se indica en el PCAP de esta licitación.

Una vez accedan a la herramienta web de sobre Digital, las empresas licitadoras deberán rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un

mensaje, el /los correo/s electrónico/s indicado / s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones de correo electrónico que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las utilizadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, deben ser las mismas que las que designen en su DEUC (Documento europeo único de contratación) para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones.

Las empresas licitadoras deberán conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo de que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.

Accediendo al espacio web de presentación de ofertas las empresas licitadoras deberán preparar toda la documentación requerida y adjuntar en formato electrónico en el sobre o sobres correspondientes (como corresponda en cada caso).

Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de hacer la presentación de la oferta.

Para poder iniciar el envío de la documentación, cuando proceda la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada.

Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación.

Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual deben custodiar las empresas licitadoras.

Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente ésta o estas claves (pueden ser la misma para todos los sobres o diferentes para cada uno de ellos), ya que sólo las empresas licitadoras tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

La Administración pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda.

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual securizado que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.

Las empresas licitadoras deben introducir en todo caso la palabra clave antes de la apertura del primer sobre cifrado.

En caso de que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de las empresas licitadoras de la /s palabra /s clave, que sólo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no se pueda descifrar por no haber introducido la empresa la palabra clave.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación enviada.

En caso de fallo técnico que imposibilite el uso de la herramienta de Sobre Digital el último día de presentación de las proposiciones, el órgano de contratación podrá ampliar el plazo de presentación de las mismas el tiempo que se considere imprescindible, modificando el plazo de presentación de ofertas; publicando en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública la enmienda correspondiente; y, adicionalmente, comunicando el cambio de fecha a todas las empresas que hubieran activado oferta.

Puede encontrar material de apoyo sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta de sobre digital en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en la dirección web:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código dañino, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas de la Generalitat de Cataluña. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que ICRA no pueda acceder al contenido de los mismos.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que hayan de derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se encuentran disponibles en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en la dirección web:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación también pueden dirigirse al órgano de contratación por solicitar aclaraciones de lo establecido en los pliegos o el resto de documentación, a través del apartado de preguntas y respuestas del tablero de avisos del espacio virtual de la licitación. Estas preguntas y respuestas serán públicas y accesibles a través del panel mencionado, residenciado en el perfil de contratante de ICRA.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego, así como del pliego de cláusulas administrativas, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos que recogen el Registro Electrónico de empresas de la Generalitat de Cataluña o el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, o las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

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

9.- RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR SOBRE ELECTRÓNICO Y PROPOSICIONES:

Deberá subirse en el apartado correspondiente del sobre digital la siguiente documentación:

(B) Descripción técnica

Dicho documento deberá adjuntarse en PDF con la descripción técnica y cobertura de las prestaciones ofrecidas.

Descripción técnica del servicio y prestaciones.

(C) Declaración de exclusividad. En el momento de presentar oferta, se deberá adjuntar la correspondiente declaración de exclusividad que justifica que el licitador es el único proveedor que puede realizar el servicio.

Remarcar que también deberá adjuntarse cumplimentado y firmado el **(A) DEUC** y los documentos **(D) ANEXO 1** del modelo de oferta económica y el documento **(E) ANEXO 4** con la declaración responsable de sumisión a la normativa de protección de datos del Pliego de Cláusulas Administrativas.

10.- FACTURACIÓN Y PAGO.

La facturación del servicio por parte del adjudicatario se realizará a inicios de la anualidad correspondiente al periodo vigente.

La facturación se realizará por factura electrónica. ICRA realizará la validación de las facturas previo pago de las mismas.

La forma de pago será por transferencia bancaria.

El pago de la factura será una vez la misma haya sido registrada y conformada por parte de ICRA.

La conformación de la factura por parte de ICRA será a 30 días de la fecha de registro de descarga de la misma en la Plataforma de recepción de facturas electrónicas o de recepción de la factura.

Una vez validada la factura por ICRA, se procederá al pago que será por transferencia bancaria a 30 días de la fecha de conformación de la factura por parte de ICRA (siendo el día de pago el día 10 o 25 de cada mes).

11.- CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ENTREGA

(CUANDO PROCEDA)

La empresa adjudicataria deberá hacer una única entrega en el plazo máximo de ...

Todos los gastos de transporte, entrega y embalaje de los artículos a suministrar, hasta su punto de destinación, son a cargo de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario debe embalar convenientemente los artículos objeto del suministro para que éstos lleguen en las mejores condiciones. Cualquier desperfecto de los artículos ocasionado durante su traslado será a cargo de la empresa adjudicataria.

La dirección de entrega será:

Institut Català de Recerca de l'Aigua. Edificio H2O en calle Emili Grahit, 101, 17003 Girona.

La entrega de los artículos a suministrar por parte del adjudicatario se realizará directamente en los almacenes o dependencias habilitadas al efecto que indique el responsable del contrato.

En caso de suministros que incluyen instalación o montaje, la transferencia de riesgos se produce tras su puesta en marcha y siempre después de la firma del acta de recepción conforme del suministro recibido, por todas las partes. Por tanto, el adjudicatario deberá desembalar, realizar el montaje y la puesta en marcha.

Por motivos de seguridad, el adjudicatario debe contactar con el responsable del contrato para concretar el día y hora de la entrega del material. Asimismo, el adjudicatario debe facilitar el nombre, apellidos y DNI de la/s persona/s que efectuarán la entrega, y matrícula del vehículo.

Se informa al adjudicatario de que en ICRA no se dispone de puerto de descarga.

12.- CONDICIONES ADICIONALES.

Además, el adjudicatario deberá cumplir con las estipulaciones de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares; su incumplimiento, se estará a las penalidades que puedan prever dichas cláusulas o, en su defecto, las reflejadas en la Ley de Contratos del Sector Público vigente.

Asimismo, en el Pliego de Cláusulas administrativas particulares de este procedimiento, se establecen los requisitos para la participación de licitadores inscritos en RELI, ROLECE o equivalente. En el caso de los procedimientos abiertos simplificados abreviados, también se admiten empresas no inscritas, con el objetivo de ampliar la concurrencia.

Los licitadores que sean propuestos como adjudicatarios deberán aportar certificado de disponer de póliza de responsabilidad civil por la actividad realizada con una cobertura no inferior a 350.000,00 €.

13.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

De conformidad con el artículo 202 de la LCSP, se establece como condición especial de ejecución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 122 y 202 de la LCSP, el contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, calificándose estas obligaciones como de carácter esencial.

ICRA supervisará y verificará el cumplimiento de la obligación asumida por el adjudicatario respecto a la condición especial de ejecución recogida en esta cláusula.

A estos efectos, el adjudicatario podrá ser requerido en cualquier momento de la vigencia del contrato y, en todo caso, tendrá que verificarse su cumplimiento antes del abono de la totalidad del precio del contrato.

El incumplimiento de esta condición especial de ejecución podrá dar lugar a la imposición de una penalización equivalente al 2% del importe adjudicado.

Esta condición especial de ejecución tiene la característica de obligatoriedad en la fase de cumplimiento de contrato y, su incumplimiento o cumplimiento defectuoso podría ser causa de resolución del contrato o, en su caso, reclamación por dicho incumplimiento.

14.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA TÉCNICA Y SOLVENCIA ECONÓMICA.

Una vez que la mesa de contratación haya revisado la documentación inicial presentada por su empresa, haya emitido una evaluación favorable y haya determinado que su empresa es el licitador que ha presentado la propuesta con mejor relación calidad-precio y por tanto con puntuación más alta según los criterios indicados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) de este procedimiento, para poder proceder a proponerlo como adjudicatario de este proceso será necesario acreditar la aptitud para contratar, así como la solvencia empresarial y técnica.

Y por tanto se le requerirá que, en el plazo de 7 días hábiles contados a partir de la fecha de envío de la notificación de requerimiento de documentación, aporte la siguiente documentación:

Para acreditar la **Aptitud para contratar**:

- Certificado del representante legal de inscripción en el RELI o ROLECE incluyendo una declaración de que los datos que constan están actualizados y el número de referencia de inscripción. (Entidades inscritas)
- Persona física o jurídica: NIF y Escritura de constitución y modificaciones en el caso que las hubiere, cuando proceda.
- DNI y poderes del representante que firmará el contrato.
- Aceptación incondicional de las cláusulas administrativas y técnicas de este concurso (según documento que se adjuntará).
- Declaración responsable de no estar incurso la empresa en prohibición de contratar y estar al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social (según documento que se adjuntará).

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe igual o superior a 350.000 euros, así como compromiso de su renovación o prórroga durante todo el periodo de vigencia del contrato.
- Justificante de constitución de la Garantía definitiva por el 5% del importe adjudicado.

Para acreditar la **solvencia técnica y profesional**:

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad (indicando, en cualquier caso, nombre y apellidos de cada persona, DNI, cargo y vinculación con la empresa, formación y experiencia del profesional y antigüedad en la empresa).

Para acreditar la **solvencia económica y financiera**:

- Declaración relativa a la cifra global de negocios relativa a como mínimo los últimos TRES (3) AÑOS.
- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en la que se contenga genericamente el cumplimiento de los requisitos establecidos del artículo 13 del RGLCAP.
- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social en la que se contenga genericamente el cumplimiento de los requisitos establecidos del artículo 14 del RGLCAP.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y el último recibo pagado, siempre que ejercite actividades sujetas y no exentas del citado impuesto.

En caso de que el equipo técnico considere como necesario aportar documentación adicional para acreditar que la propuesta del licitador cumple con todos los requisitos indicados en el apartado 5 de prescripciones técnicas de este pliego, podrá solicitar el envío de documentación acreditativa o las aclaraciones que considere necesarias, así como solicitar que se acredite como se ha meritado la puntuación del apartado 6 de este pliego.

APROBACIÓN DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Órgano de contratación: Sr. Ivan Sanchez Tolosa

ANEXO 1: MODELO DE ACTA DE RECEPCIÓN (*cuando proceda)

ACTA DE RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO/ SERVICIO _____
DEL INSTITUT CATALÀ DE RECERCA DE L'AIGUA (ICRA)", Exp.2024/ _ _

El de de 2024, reunidos:

El Sr./Sra./Dr./Dra. _____, en representación de ICRA, y el Sr./Sra. _____ en representación de la empresa _____ (adjudicataria).

De conformidad con el **artículo 210, 304** y concordantes de la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se regula la Ley de Contratos del Sector Público**, la recepción es aplicable una vez efectuadas las prestaciones acordadas, en este caso, las indicaciones técnicas prescritas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas a las que se someten al firmar el contrato.

Después de examinar cuidadosamente la totalidad del suministro / servicio recibido, y vista su adecuación a la documentación técnica y administrativa que regula las obligaciones del proveedor, el Sr./Sra./Dr./Dra. _____, como responsable técnico del expediente de referencia, en representación del ICRA, lo consideran como bien suministrado y/o servicio correcto, cumpliendo con las especificaciones técnicas del objeto del procedimiento **Exp.2024/ _ _**.

En consecuencia, en cumplimiento del **artículo 210, 304** y concordantes de la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se regula la Ley de Contratos del Sector Público**, se procede a la recepción del suministro y/o finalización del servicio en tiempo y lugar indicados en el contrato firmado en su día siendo este firmado en fecha _____ (día) de _____ (mes) de 2024. El período de garantía establecido comienza según lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas, que es de _____ años de garantía.

Y para que conste se extiende la presente acta, en el lugar y el día indicados al inicio, a enviando una copia a la empresa adjudicataria del contrato archivándose, la otra en el expediente administrativo correspondiente.

En prueba de conformidad firman las partes.

Representante contratista
Nombre y Apellidos: _____

Representante de ICRA
Nombre y Apellidos: _____

Técnico de (Empresa contratista)
Nombre y Apellidos: _____

Responsable Técnico de ICRA
Nombre y Apellidos: _____