

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR PARA LA  
CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD DEL SERVICIO DE  
VOZ Y COMUNICACIONES MÓVILES DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO INDUSTRIA Y  
NAVEGACIÓN DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA 2016-2018**

<b>Nº de expediente:</b>	<b>4/A/16</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>NEGOCIADO CON PUBLICIDAD</b>
<b>Fecha:</b>	<b>1 de marzo de 2016</b>
<b>Departamento:</b>	<b>Nuevas Tecnologías</b>

## **1. PROMOTOR**

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de la provincia de Málaga.

## **2. OBJETO DE LA PRESTACIÓN**

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de la Provincia de Málaga, en adelante la Cámara, siendo titular de pleno derecho de todas sus líneas de comunicación de voz y móviles, requiere la contratación de los correspondientes servicios de comunicaciones imprescindibles para el desarrollo de algunas de sus funciones, mediante procedimiento de adjudicación público, ante la inminente caducidad del contrato actual.

Se pretende la contratación conjunta de los servicios de voz y móviles a fin de aprovechar la economía de escala y las sinergias que se pudieran obtener al aglutinar servicios en un único operador, para alcanzar los siguientes objetivos:

- 1) Mantener y mejorar, si procede, la Red Privada Virtual de comunicaciones existente, englobando totalmente la telefonía del organismo, independientemente de su naturaleza.
- 2) Mejorar tarifas de telefonía y telecomunicaciones existentes actualmente. Mantener o rebajar dichas tarifas durante la duración del contrato.
- 3) Poseer un único plan privado de numeración a 3-4 dígitos que incluya tanto telefonía móvil como fija. Las llamadas entre los números de este plan deben ser a coste 0 o reducido.
- 4) Contratación de telecomunicaciones móviles y sistemas backup, toda vez que el organismo ya posee líneas de telecomunicaciones con contrato en vigor.
- 5) Poseer un comercial y técnico asignado para la resolución de problemas, negociación de ofertas, consultas, etc. La relación con estas personas será preferiblemente presencial.
- 6) Poseer una calidad de servicio acorde a la criticidad de los distintos sistemas de la Cámara.
- 7) Información del detalle de factura y costes a mes vencido. La factura debe reflejar fielmente los descuentos, tarifas y servicios aplicados.
- 8) Reconocimiento de “Estatus de Gran Cuenta” y “Administración Pública”, con las ventajas que ello reporta.
- 9) Dotar a la Cámara de aplicaciones y sistemas pertenecientes a terceros que ayuden y potencien la movilidad entre los distintos trabajadores la Cámara, mejorando la rentabilidad, eficacia y productividad de las distintas tareas que se realizan.

El concepto del contrato es: “Servicios de telecomunicaciones 2016-2018. Cámara Oficial de Comercio Industria y Navegación de la Provincia de Málaga”.

El suministro incluye la distribución, montaje, instalación y puesta en marcha, en caso de ser necesario, de los bienes objeto de esta contratación, de conformidad con los destinos que se especifican en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Este contrato puede estar cofinanciado con distintos fondos públicos.

### **3. PROCEDIMIENTO DEL CONTRATO, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

La categoría de este contrato es la número 5 del anexo II 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 (TRLCSP).

El Contrato se adjudicará por el procedimiento negociado con publicidad que prevé el 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 (TRLCSP). En todo caso, no está sujeto a regulación armonizada.

El órgano de contratación es el siguiente:

- Presidente de la Cámara de Comercio de Málaga.
- Tesorera de la Cámara de Comercio de Málaga.
- Secretario de la Cámara de Comercio de Málaga.
- Jefe del departamento de Administración.

### **4. RÉGIMEN JURÍDICO.**

La contratación que regula este Pliego se regirá por:

- a. Las disposiciones pertinentes del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (B.O.E. nº 276) (TRLCSP)
- b. En su defecto por las normas de Derecho Común que resulten de aplicación.

En ningún caso o circunstancia, la existencia de este Contrato supondrá relación laboral entre la Cámara de Comercio de Málaga el adjudicatario o su personal ni, eventualmente, de subcontratistas o su personal.

El presente Pliego de condiciones y de Prescripciones técnicas y, el contrato, y cualquier otro documento adicional que pueda establecerse, revestirán carácter contractual, representando la respuesta a las consultas el conocimiento y la conformidad de las empresas consultadas y, singularmente, del adjudicatario.

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

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Cámara, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

#### **5. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

Veinticuatro (24) meses, a contarse desde el primer mes íntegro a partir de la finalización de la implantación de las infraestructuras necesarias para la prestación del servicio tras la firma del contrato.

#### **6. VALOR MÁXIMO ESTIMADO Y FORMA DE PAGO**

Estudiados los distintos consumos que viene realizando el organismo, se considera un presupuesto de licitación de **cincuenta y cinco mil euros (55.000 €)**, iva no incluido, para el plazo de contratación del servicio. Este valor sólo obliga a la Cámara como máximo no superable, resultando las obligaciones económicas concretas exclusivamente de los servicios que se presten.

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

De forma estimada, ya que depende la puesta en marcha del servicio, el importe del contrato se reparte de la siguiente forma:

ANUALIDAD	TELEFONÍA
2016-2017	27.500 €
2017-2018	27.500 €

El precio del Contrato será el negociado con el adjudicatario, que siempre será inferior al presupuesto de licitación formulado por la Cámara de Comercio, y se corresponderá con el consumo real suministrado. No obstante, en caso de circunstancias sobrevenidas que pudieran requerir ampliación o reducción del servicio, puede realizarse un ajuste de las mismas.

El pago se realizará de forma mensual. En la factura debe hacerse constar cada uno de los servicios que la configuren de forma separada.

La prestación de los servicios se entenderá como cumplida por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del presente pliego y a satisfacción de la Cámara de Comercio, su objeto.

## **7. EXISTENCIA DE CRÉDITO**

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego.

## **8. CARACTERÍSTICAS DE LAS EMPRESAS LICITADORAS. CAPACIDAD Y SOLVENCIA**

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, que no se vean afectadas por alguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el 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, y acrediten la correspondiente solvencia, de conformidad con lo exigido en el presente Pliego.

Las personas físicas o jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propias.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 Y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios del contrato.

Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica que se especifican en las cláusulas 9.2.1.1.d) y 9.2.1.2.a) del pliego. Asimismo se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas.

## **9. PUBLICIDAD**

Se realizará mediante la publicación del anuncio de licitación así como de la adjudicación, en el Perfil del Contratante en la página Web de la Cámara de Comercio: [www.camaramalaga.com](http://www.camaramalaga.com).

## **10. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**

El contrato de suministro se adjudicará mediante procedimiento negociado con publicidad de acuerdo con el supuesto contemplado en el artículo 173.f) del TRLCSP. En este procedimiento

se solicitarán ofertas a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, conforme al artículo 178.1 del TRLCSP.

**a. Lugar y plazo de presentación.**

Las solicitudes de participación deberán presentarse en el **Registro General de esta Corporación**, sita en C/Cortina del Muelle, Nº 23, (Málaga), a la atención de **“D. Andrés García Maldonado, Secretario General”**, hasta las **14:00 horas del día 10 de marzo (SOBRE Nº1 exclusivamente)**. El **horario de presentación** de proposiciones será de **09:00 a 14:00 horas**.

No obstante el apartado anterior, las ofertas podrán igualmente enviarse dentro del mismo plazo por correo certificado a la dirección indicada en el anuncio de licitación, debiéndose en este caso justificar la fecha de interposición del envío y anunciar a la Cámara de Comercio de Málaga, tal circunstancia mediante fax o e-mail. A estos efectos, se entenderá como único habilitado para recibir tal anuncio la Cámara de Comercio de Málaga, por fax (+34 95 222 98 94) o email ([registro@camaramalaga.com](mailto:registro@camaramalaga.com)), indicando así mismo la licitación a la que corresponde. En cualquier caso, la documentación deberá encontrarse en Registro General a las 14:00 horas del día señalado en el párrafo anterior. (No siendo de aplicación el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, al tratarse de un contrato privado de un poder adjudicador sin el carácter de Administración Pública)

**b. Forma de presentación**

Los licitadores presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, solicitud de participación, acompañada del sobre señalado con el nº 1, firmado y cerrado, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

La mesa de contratación, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones, en el sobre nº 2 y nº 3 firmado y cerrado, dentro del plazo de quince días. Dicha invitación contendrá indicación del lugar, día y hora de la apertura de proposiciones.

Toda la documentación de solicitudes de participación o las proposiciones deberán venir en castellano, indicando el nombre de la licitación, **número (Nº 4/A/16)**, la denominación de la empresa o candidato, nombre y apellidos de quien firme la proposición y datos de contacto, el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido.

**10.2.1. SOBRE nº1: Documentación acreditativa de los requisitos previos.**

Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente, o bastanteadas por esta Corporación.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán separados en dos carpetas, ordenadas tal como se indica a continuación:

#### **10.2.1.1. Carpeta 1: Documentación General (requisitos previos).**

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

##### **a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.**

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Documento acreditativo de la identidad, en caso de que el licitador sea persona física que actúe por sí misma (Documento Nacional de Identidad, si el licitador es español, o, en su caso el documento que haga sus veces), así como el Número de Identificación Fiscal.

3. En cuanto a las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su 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 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**b) Documentos acreditativos de la representación.**

Si se obra en representación de otra persona (física o jurídica) o entidad, presentarán poder bastantado por la Asesoría Jurídica de esta Corporación, en cuyo caso, también deberá acompañarse documento acreditativo de la identidad del(os) apoderado(s), (Documento Nacional de Identidad, si el apoderado es español, o, en su caso el documento que haga sus veces).

**c) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.**

La justificación de la solvencia económica y financiera se acreditará mediante:

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

**d) Empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

**e) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria.**

Asimismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido del anexo I.

**f) Dirección, teléfono y correo electrónico.**

Domicilio a efectos de notificaciones de este concurso, incluyendo email válido a efecto de notificaciones, así como teléfono.

**g) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.**

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.



#### **h) Obligaciones tributarias.**

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias a efectos de contratar con la Administración Pública o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario, a efectos de contratar con la Administración Pública.

#### **i) Obligaciones con la Seguridad Social.**

Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social a efectos de contratar con la Administración Pública, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

#### **j) Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

#### **10.2.1.2. Carpeta 2: Documentación Técnica (requisitos previos)**

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos que acrediten la solvencia técnica:

-Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

-Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

Por otra parte, se prohíbe expresamente la posibilidad de subcontratación del servicio, salvo autorización expresa de la Cámara de Comercio por escrito.

#### **10.2.2. SOBRE Nº 2: Documentación técnica relativa a aspectos que van a ser objeto de negociación.**

En este sobre se incluirá la siguiente documentación en orden a la aplicación de los criterios de puntuación especificados en la cláusula 11.4 del presente pliego:

##### **a) Memoria técnica**

Dicha documentación se presentará clasificada por apartados y siguiendo la estructura de los siguientes servicios que se van a prestar:

- Servicio de telefonía fija
- Servicio de telefonía móvil
- Servicio de conectividad móvil
- Provisión de servicios de soporte, atención al cliente y gestión y control de calidad.

Se incluirá, asimismo, descripción detallada de los servicios e infraestructuras necesarias para la prestación de los mismos.

La memoria técnica deberá incluir una declaración responsable manifestando la no subcontratación del servicio, salvo autorización expresa de la Cámara de Comercio por escrito, así como el cumplimiento de lo dispuesto en las cláusulas 3 del pliego técnico.

**b) Propuesta de mejoras, que se puntuarán conforme a lo señalado en la cláusula 11.4.1.B)**

**10.2.3. SOBRE Nº 3: Proposición económica.**

La proposición económica, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al formato y orden que figura en el punto 11.4.2.B) Proposición económica.

En la proposición económica deberá indicarse los importes sin iva.

En la proposición económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una proposición económica, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letras, prevalecerá la consignada en letras.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Cámara estime fundamental para la oferta.

**11. TRAMITACIÓN. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN**

**11.1. Recepción de documentación.**

Terminado el plazo de recepción de proposiciones se remitirá al departamento correspondiente.

**11.2. Certificación y calificación de documentos.**

Una vez recibidos los sobres se procederá a calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

### **11.3. Negociación del contrato.**

Subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados en la documentación presentada, y comprobada la personalidad de los oferentes, se abrirá la fase de negociación, que versará sobre los siguientes aspectos económicos y técnicos (enumerados por orden decreciente de importancia):

- Precios más ventajosos ofertados.
- Mejoras.
- Contenido y características técnicas y funcionalidades de las prestaciones objeto del contrato.

Durante la negociación, el Órgano de Contratación velará para que todos los participantes en el procedimiento reciban igual trato. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para algún candidato en detrimento de los otros. Terminada la negociación, los participantes que hayan cambiado de postura como consecuencia de aquélla, deberán remitir a la Cámara su oferta final para que se proceda a la identificación y selección de la oferta económicamente más ventajosa.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las empresas participantes que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

### **11.4. Clasificación de las proposiciones y criterios de valoración.**

Concluida la fase de negociación se valorarán las ofertas de las empresas o profesionales licitadores que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y propondrá al órgano de contratación la adjudicación al licitador que presentó la oferta más ventajosa.

**Los criterios de valoración**, indicados con su ponderación correspondiente, serán los siguientes:

#### **11.4.1. Criterios evaluables cuya ponderación depende de un juicio de valor.....hasta 28 puntos (SOBRE Nº2)**

A) Calidad técnica de la oferta (expuesta en la memoria).....hasta 20 puntos.  
Se valorará el planteamiento global de la solución aportada en cuanto a:

- Características técnicas del equipamiento suministrado.
- Funcionalidades suministradas en la solución global.

B) Mejoras.....hasta 8 puntos.

- Coste sustitución, reparación, o reposición por robo, pérdida, o avería de terminales, valorándose el menor coste, o en su caso, gratuidad ..... hasta 4 puntos
- Herramienta que permita gestionar todos los terminales de la Cámara, independientemente del fabricante, modelo o tecnología, permitiendo la implantación de aplicaciones corporativas en terminales, bloqueo, backup de datos, localización en caso de pérdida o robo, etc.....hasta 2 puntos
- Se valorará especialmente la propuesta de servicios, software de terceros, etc., que ayuden, mejoren, innoven o tecnifiquen el funcionamiento actual de la Cámara, y de los flujos de trabajo existentes o cualquier otro supuesto.....hasta 1 puntos
- Se valorará cualquier propuesta de carácter social corporativo, que presente algún tipo de ventaja para los trabajadores y miembros de la Cámara.....hasta 1 punto

**11.4.2 Criterios evaluables mediante fórmulas automáticas..... hasta 72 puntos**

- A) Proposición técnica (a indicar en la memoria, SOBRE Nº2, ver anexo II).....hasta 22 puntos
  - a) Menor tiempo de puesta en marcha del servicio, señalado en días hábiles\* .....hasta 15 puntos

$$\text{Puntuación} = 15 * \frac{\text{oferta más ventajosa}}{\text{oferta que se puntúa}}$$

Habrán de realizarse en horario de nueve a quince horas, y de diecisiete a diecinueve treinta. (9:00 a 15:00 y 17:00 a 19:30 horas)

- b) Soporte y atención..... Hasta un máximo de 7 puntos.

Tiempo de respuesta, señalado en horas.....hasta 5 puntos

- Respuesta inmediata.....5 puntos
- Hasta 2 horas.....3 puntos
- Hasta 4 horas.....1 puntos
- Más de 4 horas.....0 puntos

Adscripción de un interlocutor definido al servicio.....2 puntos

En caso de no adscripción de interlocutor.....0 puntos

- **B) Proposición u oferta económica (SOBRE Nº3)**..... hasta 50 puntos.

- Suma de los costes totales de instalación, adquisición, mantenimiento, y en general cualquier coste previsible que se impute durante la vida del proyecto a todas las centralitas y hardware necesarios para todo el apartado de voz, incluyendo la instalación de líneas y excluyendo los terminales, en el total de las sedes.....hasta 15 puntos

Coste total .....

$$\text{Puntuación} = 15 * \frac{\text{oferta más ventajosa}}{\text{oferta que se puntúa}}$$

- Suma de los costes de los terminales necesarios para el inicio del proyecto y durante la vida del mismo.....hasta 7 puntos

Coste total .....

$$\text{Puntuación} = 7 * \frac{\text{oferta más ventajosa}}{\text{oferta que se puntúa}}$$

- Coste mensual total de las líneas de datos móviles (10 líneas de datos para dispositivos móviles: capacidad mínima de 2 GB y 2 líneas de datos para módem USB con capacidad mínima de 10GB).....hasta 3 puntos

Coste mensual .....

$$\text{Puntuación} = 3 * \frac{\text{oferta más ventajosa}}{\text{oferta que se puntúa}}$$

- Coste mensual de todas las cuotas referidas a las líneas según la solución técnica que ofrece el operador cumpliendo los mínimos exigidos en el pliego de condiciones técnicas ( primarios, VoIP, fijas y móviles, etc).....hasta 15 puntos

Coste mensual.....

$$\text{Puntuación} = 15 * \frac{\text{oferta más ventajosa}}{\text{oferta que se puntúa}}$$

- Coste llamadas.....hasta 10 puntos

CONCEPTO	MINUTOS TARIFA PLANA	IMPORTE TARIFA PLANA	PRECIO EXCESO POR MINUTO	IMPORTE ESTABLECIMIENTO DE LLAMADA POR EXCESO
Llamada a fijo	3000			
Llamada a móvil	4000			
Llamadas internas	4500			
Llamadas especiales	250			

Para realizar los cálculos se tomará la tabla “consumos actuales” del pliego técnico, valorándose de la siguiente forma:

$$Ct = tp + (me * cme) + (ll * cli)$$

Donde:

Ct= Coste total

Tp= Importe de la tarifa plana ofertado

Me=Minutos excedidos= (Minutos máximos tabla consumos actuales - minutos tarifa plana) \* 10%

Cme=Precio ofertado por exceso minutos

Ll= me/(promedio duración de llamada)

ClI= importe ofertado por establecimiento de llamada exceso

Promedio duración llamada= minutos totales / nº total llamadas

La mejor oferta será valorada con 9 puntos y la segunda con 5 puntos. El resto 0 puntos.

Llamadas internacionales desglosadas por países o zonas con igual tarificación de llamadas. Datos móviles, coste y capacidad de descarga en Roaming con desglose en un documento anexo..... 1 punto.

Mejor oferta 1 punto, resto 0 puntos.

#### **11.5. Documentación previa a la adjudicación.**

El órgano de contratación, tras la negociación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación:

##### **a) Garantía definitiva.**

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, responder de la correcta realización de la prestación del servicio, incluidas las penalidades que pudieran imponerse al contratista y la existencia de vicios, vendrá obligado a constituir Garantía Definitiva equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato excluido el importe de adjudicación.

Las garantías se podrán constituir en metálico o en cualquier otro medio de los admitidos por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se depositarán en el Departamento de Administración y Recaudación de esta Corporación.

La garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

##### **b) Documentación en soporte informático.**

El licitador deberá presentar debidamente escaneada la documentación correspondiente a los tres sobres, adjuntando dos copias de la misma en CD/DVD, no regrabable y con sesión cerrada.

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

#### **11.6. Adjudicación del contrato.**

Una vez recibida la documentación requerida al licitador que presentó la oferta más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

En todo caso, en dicha notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

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

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

#### **12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En

ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

### **13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El contratista queda obligado a:

- a) Ejecutar el servicio con sujeción a los presentes Pliegos, a la Propuesta Técnica, al contrato y documentación técnica que se aporte al equipo técnico, con la diligencia debida.
- b) Aportar los equipos técnicos y materiales, así como los medios auxiliares, humanos y materiales; todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto del correspondiente contrato a satisfacción.
- c) Ejecutar el contrato bajo su riesgo y ventura.
- d) A la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requiera para la prestación del servicio.
- e) A indemnizar todos los daños que se causen tanto a esta Corporación como a terceros, como consecuencia de la ejecución de la prestación del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de esta Corporación.
- f) El contratista queda obligado a guardar secreto, y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros, o divulgar, dato alguno en relación con las Consultorías y Asistencias contratadas, sin la expresa autorización de esta Corporación.

El personal adscrito al suministro dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

### **14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES**

Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumben, con carácter general, esta Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del correspondiente contrato.

Con independencia de las causas generales de resolución del contrato relacionadas en el Artículo 223 del Real Decreto Legislativo 3/2011, con los efectos señalados en los artículos 224 y 225 del mismo texto legal, son causas de resolución del contrato:



- a) Si el adjudicatario no atiende los requerimientos de constitución de garantías, no cumple los requisitos para la celebración del contrato, o impidiere que se formalice en los términos señalados.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del correspondiente contrato.
- c) Que el contratista se vea incurso, durante la vigencia del correspondiente contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar del Real Decreto Legislativo 3/2011.
- d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor.
- e) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones contenidas en los documentos contractuales.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, o hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, esta Corporación podrá optar por la resolución del contrato.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Constituirá un incumplimiento grave del contrato, y por tanto podrá ser objeto de la sanción correspondiente cualquiera de las siguientes causas:

- a) Corte del suministro reiterado (en más de tres ocasiones y durante más de 12 horas), pudiendo sancionarse con la resolución del contrato.
- b) Cobros y/o facturación erróneos reiterados (en más de tres ocasiones) pudiendo sancionarse conforme al siguiente baremo:

Cuarta a décima factura/cobro erróneo.....%5 del importe de la factura correcta.

Undécima a decimoquinta factura/ cobro erróneo.....% 7 del importe de la factura correcta

Decimosexta.....Resolución de contrato.

## **15. ABONO DEL PRECIO**

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Cámara.

El pago del precio se realizará mediante abono mensual.

## **16. CONFIDENCIALIDAD**

Sin perjuicio de las disposiciones relativas a la publicidad del proceso, y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que hayan estos designado como confidencial. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. En particular, serán consideradas como confidenciales, no pudiendo ser objeto de publicación o difusión las informaciones, documentos, archivos o especificaciones en cualquier soporte, que sean facilitadas al adjudicatario como consecuencia de la ejecución del contrato.

De acuerdo con lo expresado en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, no será considerado comunicación ni cesión de datos el acceso por la empresa adjudicataria a los datos de carácter personal la Cámara, ya que dicho acceso, y el correspondiente tratamiento, es necesario para realizar la prestación del servicio contratado. Es por ello que, a todos los efectos de normativa de protección de datos, la empresa adjudicataria será considerada como “encargado del tratamiento” de los datos la Cámara, y, de acuerdo con ello, se establece expresamente que la empresa adjudicataria únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones la Cámara, expresadas en el presente contrato, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en lo pactado entre las partes, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

La empresa adjudicataria se compromete a adoptar e implementar las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y, en particular, las correspondientes a los niveles básico, medio o alto que son las establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, para los datos y ficheros objeto de este documento.

Una vez cumplida la prestación de servicios pactada, y cuando ya no sean necesarios para continuar con el encargo realizado, los datos de carácter personal serán devueltos por la empresa adjudicataria al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Finalmente, las empresas consultadas no podrán utilizar la numeración suministrada en este pliego, ni en la toma posterior de requisitos, para enviar publicidad, informar sobre descuentos, nuevas campañas o cualquier otro tipo de comunicación comercial. Dichas llamadas sólo podrán realizarse bajo solicitud expresa y por escrito, a los números suministrados a tal efecto.

## **17. NORMATIVA APLICABLE Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

La contratación de los servicios descritos se regirá por lo establecido en este pliego, y en lo no previsto en este por el Derecho Privado.

El Orden Jurisdiccional competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato será el orden civil de los tribunales de la ciudad de Málaga.

## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con  
D.N.I. \_\_\_\_\_, en nombre propio o representación de la empresa  
\_\_\_\_\_, declara:

1º) Que no se encuentra incurso en las circunstancias o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2º) Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ( recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma) y con la Seguridad Social.

En ....., a .... de ..... de .....

FIRMA

## **A N E X O II – MODELO DE PROPOSICIÓN/OFERTA ECONÓMICA**

"D....., de....., con domicilio en....., teléfono ....., fax ....., email....., D.N.I./N.I.F ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....), declara:

Que este licitador queda enterado de los pliegos de condiciones técnicas y administrativas y demás documentos que han de regir el contrato DEL SERVICIO DE VOZ Y COMUNICACIONES MÓVILES DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA 2016-2018, convocado por la Cámara Oficial de Industria, Comercio y Navegación de la provincia de Málaga, y que acepta expresamente las citadas condiciones en su totalidad, comprometiéndose a la ejecución del mismo y especialmente de todas y cada una de las condiciones técnicas, ofreciendo oferta económica conforme a lo dispuesto en los pliegos de contratación, remitiéndose al formato indicado en la cláusula 11.4.2.B) del pliego de condiciones administrativas, que detalla a continuación, en el caso de resultar adjudicatario.

Detalle, a continuación, de la oferta económica.

En ....., a .... de ..... de .....

FIRMA