Expediente: **0624838/14**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE "RENOVACIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE DE BACKUP COMMVAULT SIMPANA", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**a) Objeto del contrato.**

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos el suministro de "RENOVACIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE DE BACKUP COMMVAULT SIMPANA", según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 48218000-9.

**b) Órgano de contratación.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, 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, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009.

**c) Perfil del contratante.**

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: **www.zaragoza.es/contratos**

**d) Presupuesto de licitación.**

El presupuesto de licitación es de 36.363,64 €, al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (7.636,36 €), lo que supone un total de 44.000,00 €, atendidos los dos años de duración inicial del contrato.

Dicho importe incluye todos los costes derivados de las jornadas de revisión.

El importe máximo anual es de 18.181,82 € (IVA excluido); 22.000,00 € (IVA incluido).

Los licitadores podrán modificar el presupuesto establecido, mejorándolo a la baja.

El valor estimado, que asciende a 80.000,01 €, no coincide con el presupuesto de licitación al haberse tenido en cuenta la duración inicial del contrato, las posibles prorrogas y la posible modificación del mismo.

Las obligaciones económicas del contrato, para el presente ejercicio, se aplicarán con cargo a la partida presupuestaria 14 CYT 920 22002 "LICENCIAS DE USO, IMPRESOS, SOPORTES Y REPUESTOS", RC: 140961.

**e) Duración del contrato.**

La duración del contrato será de dos años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual. El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales hasta un máximo de dos prorrogas consecutivas a realizar por mutuo acuerdo expreso de las partes. En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecúada y

suficiente en cada ejercicio presupuestario.

**f) Fórmula de revisión de precios.**

No procede.

**g) Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.**

Garantía provisional: no procede.

Garantía definitiva: 5% del importe del contrato.

**h) Medios para justificar la solvencia técnica, económica y financiera (Sobre 1).**

Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los artículos 75 y 77 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, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

**Solvencia económica y financiera:**

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

**Solvencia técnica:**

- Relación de los principales suministros, de características similares al objeto del presente contrato, efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. El importe acumulado de los suministros efectuados en los últimos tres años deberá ser igual o superior a 50.000,00 € (IVA excluido). Los suministros 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 comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

- Certificado del fabricante Commvault acreditando que la empresa es partner autorizada para la renovación de la licencia y para la prestación de los servicios de soporte de nivel 1.

No obstante lo dispuesto en la clausula 8, sobre 1 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Tipo, el licitador podrá sustituir la presentación de toda la documentación que se establece en dicha clausula por una DECLARACION RESPONSABLE, que incluirá en el sobre 1 relativo a la documentación administrativa, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (se adjunta el modelo como anexo).

Dicha documentación les será requerida con carácter previo a la propuesta de adjudicación.

En todo caso, el órgano de contratación, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en esta cláusula.

**i) Documentos a aportar sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas (Sobre 2).**

Deberá incluirse en este sobre la información que se detalla a continuación, siguiendo el modelo que figura como anexo I al presente pliego:

- Oferta económica que deberá incluir el coste individualizado de los módulos de los clientes renovados y la valoración económica de los servicios de revisión.

- Cobertura del servicio de soporte nivel 1, por parte del licitador, (horas a la semana), teniendo en cuenta los mínimos exigidos en la clausula 3.2.1. del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Cobertura del servicio de soporte nivel 2, por parte del fabricante, (horas a la semana), teniendo en cuenta los mínimos exigidos en la clausula 3.2.2. del Pliego de Prescripciones

Técnicas.

- Tiempo de respuesta (nº de horas) en el soporte de nivel 2 en una incidencia crítica, hasta el máximo admitido de 8 horas.

- Número de jornadas anuales de revisión de los sistemas, desde el mínimo admitido de 3 jornadas y hasta un máximo de 8 jornadas (máximo a valorar).

**j) Criterios de valoración.**

**Criterios objetivos: *hasta un máximo de 100 puntos.***

**1.- Oferta económica: *hasta un máximo de 80 puntos.***

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida a la que se le atribuirá la puntuación máxima evaluando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = 80 \times (18.181{,}82 - \text{precio}_{\text{oferta}}) / (18.181{,}82 - \text{precio}_{\text{mínimo}})$$

**2.- Tiempo de cobertura soporte 1: *hasta un máximo de 5 puntos.***

La puntuación se otorgará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = 5 \times (\text{horario general}_{\text{oferta}} - 40)/(\text{horario general}_{\text{máximo}} - 40)$$

**3.- Tiempo de cobertura soporte 2: *hasta un máximo de 5 puntos.***

La puntuación se otorgará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = 5 \times (\text{horario general}_{\text{oferta}} - 40)/(\text{horario general}_{\text{máximo}} - 40)$$

**4.- Tiempo de respuesta soporte 2: *hasta un máximo de 5 puntos.***

Se valorará el número de horas en la respuesta a incidencias críticas, hasta el máximo admitido de 8 horas, por aplicación de la fórmula siguiente:

$$P = 5 \times (8 - \text{TRes.critica}_{\text{oferta}})/(8 - \text{TRes.critica}_{\text{mínimo}})$$

**5.- Jornadas de revisión: *hasta un máximo de 5 puntos.***

Se valorará hasta un máximo de 8 jornadas anuales y con un mínimo de 3 de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = 5 \times (\text{oferta}_{\text{estudio}} - 3)/(\text{oferta}_{\text{máxima}} - 3)$$

**k) Posibilidad de ofertar variantes.**

No se admiten variantes.

**l) Modificación del contrato.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 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, el importe del contrato podrá incrementarse o disminuirse hasta un 20% del mismo por la generación de nuevas necesidades de backup (por incorporación de servidores) que den origen a la adquisición de nuevas licencias o la baja de las mismas.

**m) Documentación a aportar por el adjudicatario.**

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá designar a una persona de nivel de Consultor de Proyecto encargado de coordinar los trabajos vinculados al contrato.

La persona designada deberá poseer formación y experiencia de, al menos, un año en la plataforma Commvault, con el objetivo de servir de interfaz en la gestión de incidencias con el fabricante en caso de problemas.

Los certificados justificativos de la formación y experiencia del Consultor del Proyecto deberán presentarse en el Servicio de Contratación cuando sea requerido para ello.

**n) Designación de representante de la empresa adjudicataria.**

Si.

**o) Supervisión del contrato.**

El Servicio de Redes y Sistemas será el encargado de la dirección y supervisión del contrato.

**p) Facturación.**

Los adjudicatarios de los contratos cuyo importe sea superior a 100.000,00 €, deberán proceder a la remisión de facturas en formato electrónico con los siguientes requisitos: utilización del formato Facturae, formato estructurado XML, versión 3.0, propuesto por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

El contratista percibirá el importe del suministro efectuado, una vez llevada a cabo Acta de conformidad de recepción del mismo, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación del suministrador (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo (órgano de contratación), con identificación del Servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza al que se han entregado los bienes suministrados, número y fecha de factura, descripción del suministro efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, con desglose de cada uno de los artículos que recoge, debiendo aparecer el I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e importe total más I.V.A.. En el caso de que la Entidad o persona física que factura esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria.

La facturación de las licencias será anual, al inicio del período, y se realizará una vez activado el servicio de soporte.

Las facturas habrán de presentarse, en el Servicio de Redes y Sistemas, para su conformidad, siendo el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública el Servicio de Contabilidad, ubicado en la segunda planta del "Edificio Seminario".

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo de treinta días contados desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la certificación o documento que acredite la conformidad de los suministros con lo dispuesto en el contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, modificado por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

En materia de intereses de demora será de aplicación el TRLCSP, en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, modificada por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

**q) Infracciones y penalidades.**

***Infracciones:***

Se clasificarán en leves, graves y muy graves:

*Infracciones leves:*retraso leve en la resolución de incidencias.

*Infracciones graves:*retraso o fallo en la respuesta de una incidencia que suponga pérdida del servicio entre 8 y 24 horas, desde la hora de apertura del incidente (dentro del horario de soporte contratado). Acumulación de tres incumplimientos leves.

*Infracciones muy graves:*retraso en la respuesta de una incidencia que suponga una pérdida de servicio superior a 24 horas desde la hora de apertura del incidente (dentro del horario de soporte contratado) . El no suministro de una actualización de software liberada y requerida. Acumulación de tres incumplimientos graves.

***Penalidades:***

*Por infracciones leves*: se penalizará a la empresa adjudicataria con una pena pecuniaria del 2,5% de la facturación.

*Por infracciones graves:* se penalizará a la empresa adjudicataria con una pena pecuniaria del 10% de la facturación.

*Por infracciones muy graves*: se penalizará a la empresa adjudicataria con una pena pecuniaria del 30% de la facturación sin perjuicio del derecho de resolver el contrato y de la reclamación de daños y perjuicios.

Serán causas de resolución del contrato, además de las señaladas en la clausula 27 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Tipo, las siguientes:

- La acumulación de incumplimientos muy graves en dos meses consecutivos.

- La no renovación del contrato por parte del adjudicatario con el fabricante o la suspensión de los servicios de soporte por parte de éste.

- La pérdida, por parte del adjudicatario, de la condición de partner del fabricante.

**r) Confidencialidad.**

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato.

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y, en especial, a sus artículos 10 y 12 expresamente.

Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo, en caso contrario, en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

Dado que durante la ejecución del contrato los empleados tendrán acceso a la información del Ayuntamiento en sus locales y sistemas de información, la empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Zaragoza para cada uno de los ficheros a los que tenga acceso e, igualmente, a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

Todos los documentos que se generen a lo largo del contrato tienen carácter confidencial y no podrán ser total o parcialmente reproducidos en ningún medio o entregados a terceras personas sin la expresa autorización por escrito del director técnico designado por la Dirección General de Ciencia y Tecnología.

**s) Otras informaciones.**

**1.-** El empresario adjudicatario declarará cumplir las normas de seguridad y salud dispuestas en el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El empresario adjudicatario antes del inicio del contrato de suministros presentará por escrito la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva (PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES); y el resto de documentación preventiva preceptiva.

**2.-** En el presente Pliego se han tenido en cuenta las modificaciones producidas en el TRCSP desde la aprobación, por el Gobierno de Zaragoza, de los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares Tipo con fecha 22 de noviembre de 2012.

**t) Supuestos de contradicción.**

Prevalecerán, en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

I. C. de Zaragoza, a 10 de julio de 2014

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO

Fdo.:Ana Budría Escudero

LA JEFE DEL SERVICIO

Fdo.: Azucena Ayala Andrés

Conforme:
EL JEFE DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

Fdo.: Ángel Aznar Escó

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

D..... vecino de ..... con domicilio en calle ..... nº ....., NIF nº ..... en nombre propio (o en representación de....., con domicilio social en ..... y CIF nº .....) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en Boletín Oficial de Aragón nº ..... de fecha ....., referente al procedimiento abierto, convocado para la contratación del **suministro** de "**RENOVACIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE DE BACKUP COMMVAULT SIMPANA**" y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicha contrata por la cantidad de (en número y letra) ..... euros al que se adicionará el ..... % de I.V.A. ( .....€), lo que supone un total de ..... euros, siendo el importe anual de ..... € (IVA excluido); ..... € (IVA incluido), de acuerdo con el siguiente desglose:

- Coste individualizado de los módulos de los clientes renovados de .....€ (IVA excluido); ..... e (IVA incluido).
- Valoración económica de los servicios de revisión..... € (IVA excluido); ..... e (IVA incluido).

- Cobertura del servicio de soporte nivel 1, por parte del licitador: .....horas a la semana.

- Cobertura del servicio de soporte nivel 2, por parte del fabricante: .....horas a la semana.

- Tiempo de respuesta, en el soporte de nivel 2, en una incidencia crítica..... horas.

- Número de jornadas anuales de revisión de los sistemas: .....

(fecha y firma del proponente)

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

## ANEXO II

D.....con DNI: ..... en nombre y representación de la empresa ..... y a los efectos de su constancia en el procedimiento convocado para la contratación del .....declara que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se halla en disposición de aportar la documentación acreditativa que se relaciona a continuación en el momento en que así le sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza:

- ☐ Escritura de constitución, y de modificación en su caso.
- ☐ D.N.I. (PARA PERSONAS FÍSICAS).
- ☐ Escritura de poder.
- ☐ Poder bastanteado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.
- ☐ Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.
- ☐ Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.
- ☐ Documento que acredite estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- ☐ Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial.
- ☐ Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Ayuntamiento de Zaragoza.
- ☐ Declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refieren las certificaciones aportada.
- ☐ Justificación de la solvencia económica y financiera.
- ☐ Justificación de la solvencia técnica.
- ☐ Trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social (SUPERIOR AL 2%).
- ☐ Subcontratación (EN CASO DE QUE SE EXIJA EN ESTE PLIEGO).
- ☐ Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden. (EXCLUSIVAMENTE PARA EMPRESAS EXTRANJERAS).
- ☐ Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.
- ☐ Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo
- ☐ Póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros
- ☐ Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

y para que conste a los efectos oportunos, se aporta esta declaración responsable.

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

Zaragoza, a .....