

**BASES DE CONDICIONES PARTICULARES DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LICENCIA DE SERVIDORES DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SEVILLA A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

(Expediente de Contratación nº 06./20)

**1.- NECESIDAD DEL SERVICIO E IDONEIDAD DEL CONTRATO**

Por parte del Órgano de Contratación se ha determinado la necesidad de contratar la empresa que se encargará del suministro de renovación de la licencia de servidores que se detallarán en el Objeto correspondiente al siguiente apartado.

Se considera el procedimiento negociado el más idóneo, no solo por la cuantía del propio contrato, sino porque, con el mismo, se da perfecto cumplimiento a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, al tiempo que se determinan de forma objetiva los criterios económicos que serán evaluados por CONTURSA para la selección del adjudicatario del contrato, y se salvaguarda la necesidad de negociar sobre los términos y condiciones del contrato que se regulen mediante el presente bases.

Asimismo, y conforme a los Informes Jurídico y Técnico interesados por el órgano de Contratación, se procede a tramitar el presente expediente de contratación de forma electrónica, de la manera que será detallada en las presentes bases, todo ello en cumplimiento tanto del Real Decreto 463/2.020 de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como con la Disposición Adicional Octava del Real Decreto Ley 17/2.020.

**2.- OBJETO.-**

El objeto del presente Expediente de Contratación es el suministro por renovación de las licencias que habilitan el uso y mantenimiento de los distintos equipamientos de red cuyas características técnicas se especifican en el Informe Técnico elaborado al efecto.

El contrato no se divide en lotes al entender que ello iría en detrimento de la calidad del servicio, así como por criterios de ahorro de costes.

El CPV es 48800000

### **3.- PRESUPUESTO ANUAL Y VALOR ESTIMADO. PLAZO.**

El presupuesto anual máximo del contrato es de 12.000 € (IVA excluido).

El Valor Estimado del Contrato no coincide con dicho presupuesto anual al resultar una duración de tres años, ascendiendo por tanto a 36.000. € + IVA.

En todo caso, es inferior en su cuantía a los límites del Procedimiento negociado conforme las Instrucciones Internas de Contratación.

### **4.- TIPO DE PROCEDIMIENTO.-**

En base a las Instrucciones Internas de Contratación de CONTURSA, procede tramitar el mismo conforme al procedimiento negociado.

En base a lo anterior, desde CONTURSA se invitará, como mínimo, a tres empresas para que, con fecha límite el 29 de mayo de 2.020, hasta las 14,00 hras., se proceda a presentar por correo electrónico a la dirección [contratación@fibes.es](mailto:contratación@fibes.es) , tanto la documentación acreditativa de los requisitos previos como la oferta que realice.

Dichos documentos deberán presentarse en PDF y, el correspondiente a la oferta, además, en PDF con clave, que no podrá ser desvelada hasta el momento de su apertura en Audiencia Pública conforme se regulará a continuación.

### **5.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.-**

5.1.- Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el responsable del Registro del Correo habilitado al efecto expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores.

La calificación de la documentación correspondiente a los requisitos previos se efectuará por el Comité de Dirección de CONTURSA constituido al efecto.

El Comité de Dirección de CONTURSA lo componen, en el presente caso, los cuatro Directores de Área, al ser el Director Gerente el Órgano de Contratación, entendiéndose constituido siempre que concurren, al menos, dos de ellos.

Si el Comité observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados por medios electrónicos, informáticos, telemáticos, o cualquier otro que permita tener constancia de ello en el expediente de contratación, 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 se reunirá el Comité de Dirección, para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, levantándose el acta de apertura de la documentación correspondiente a requisitos previos, que deberá ser publicada en el perfil del contratante.

En el acta deberá indicarse el sistema telemático para proceder a la apertura de las ofertas en Audiencia Pública, señalándose día y hora de la misma, forma de solicitar estar presente por medios telemáticos, siendo dicha presencia de carácter obligatorio para los licitadores en la medida que deben, en ese acto, revelar la clave de la oferta que realicen.

5.2.- La apertura la oferta tendrá lugar en acto público, en el lugar y día que oportunamente se comunique, y se realizará a través de medios telemáticos, siendo gravada la multiconferencia. En dicho acto se procederá a la apertura de las ofertas y se hará público su contenido.

El Comité de Dirección podrá rechazar las proposiciones que no se ajusten a los modelos anexos a estos bases, así como aquellas que adolezcan de algunos de los defectos previstos en la normativa de aplicación.

A partir de ese momento quedará abierto el periodo de negociación a los efectos de determinar la oferta económicamente más ventajosa.

5.3.- El órgano de contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones finalmente presentadas tras la negociación. Para efectuar dicha clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en la valoración de las ofertas, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

5.4.- El órgano de contratación, 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 siguiente documentación: certificación de estar al corriente con la Hacienda

Estatad, Autonómica y Local (Ayuntamiento de Sevilla) y con la Seguridad Social, así como una garantía definitiva ascendente al 5% del precio de adjudicación de la forma prevista en la LCSP.

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.

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.

5.5.-Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato.

La resolución de adjudicación será motivada y notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, debiendo publicarse en el Perfil del Contratante.

5.6. El contrato se perfecciona mediante su formalización, y salvo que se indique otra cosa en su clausulado, se entenderá celebrado en la sede de CONTURSA.

La formalización del contrato debe efectuarse, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores.

## **6.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS, SOLVENCIA Y REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN**

**6.1.-** Una vez se reciban por las empresas invitadas la invitación y documentación, éstas así como quién participe en el procedimiento podrán presentar en de forma electrónica, a través del correo electrónico [contratación@fibes.es](mailto:contratación@fibes.es) la siguiente documentación:

- o Documento en PDF, debidamente relleno conforme el Modelo que se adjunta como ANEXO I, donde debe constar el nombre o razón social del ofertante y datos de contacto (dirección, correo electrónico y teléfono), incluyéndose en dicho documento el

cumplimiento las declaraciones juradas correspondientes a los requisitos de solvencia económico financiera y técnico profesional, así como declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones de contratar con CONTURSA, encontrarse al corriente de sus obligaciones, aceptación de las bases, y demás obligaciones necesarias.

- o Documento en PDF correspondiente al Poder de representación o Escritura de nombramiento de administrador de la persona que firma la oferta.
- o Documento en PDF correspondiente la Escritura de Constitución, o modificación del objeto social, en la que debe constar de manera directa la relación entre el objeto social de la empresa y el objeto del presente procedimiento de adjudicación.
- o Deberá incluirse en PDF codificado con una clave que no debe revelarse en ese momento correspondiente la Oferta Inicial, sobre la que se procederá a la negociación posterior. Dicha oferta deberá presentarse conforme al modelo que se adjunta como ANEXO II.

Al momento previo a la adjudicación, será requerido a la empresa que presente la mejor oferta, la siguiente documentación que deberá presentar para resultar adjudicataria:

Para la acreditación de la Solvencia Económico Financiera, deberá acreditarse que el volumen de la cifra de negocios de alguno de los tres años inmediatamente anteriores al contrato es al menos igual o superior al presupuesto anual del presente expediente.

El volumen anual de negocio se acreditará a través de alguno de los siguientes medios, según se trate de:

- Empresas (personas jurídicas) inscritas en el Registro Mercantil: mediante la presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil.

- Empresas (personas jurídicas) no inscritas en el Registro Mercantil: mediante la presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro oficial en el que deban estar inscritas.
- Empresarios/as (personas físicas) inscritos/as en el Registro Mercantil: mediante la presentación de los libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.
- Empresarios/as (personas físicas) no inscritos/as en el Registro Mercantil: mediante las declaraciones del IVA presentadas en el período citado.
- Entidades sin ánimo de lucro: mediante la presentación de los libros de contabilidad en los que consten los ingresos anuales de dicha entidad (dentro del período citado) debidamente certificados por su Secretaría.

Para la acreditación de la Solvencia Técnico Profesional deberán presentarse certificados de buena ejecución que acrediten que alguno de los tres años anteriores se han realizado suministros del mismo objeto del presente contrato por al menos el mismo importe del presupuesto anual del contrato.

Asimismo, deberá entregarse Certificados de encontrarse al corriente con la Agencia Tributaria Estatal, Autonómica y Local, así como con la Seguridad Social.

Entregarse justificante de constitución de garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación.

## **7.- BASES DE OFERTAS Y NEGOCIACIÓN.-**

La oferta se presentará en único archivo PDF con clave conforme al modelo señalado en el ANEXO II

Sobre los aspectos anteriores son los que se tendrá que pronunciarse la oferta económica inicial y sobre los que versará la negociación.

## **8.- DURACIÓN.**

La duración del presente contrato será de tres años.

## **9.- ACEPTACIÓN DE LAS PRESENTES CONDICIONES Y DE LAS INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN.-**

La presentación de la oferta por parte del licitador, implicará necesariamente la aceptación del contenido íntegro del presente bases de condiciones, así como de las instrucciones internas de contratación de CONTURSA.

## **10.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.-**

El incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente bases y de las Instrucciones de Contratación Internas, facultará a CONTURSA para resolver de forma anticipada e unilateral el contrato que se firme entre las partes.

Sin resultan limitativas, se señalan como causas expresas para poder resolver unilateralmente el contrato por parte de CONTURSA las siguientes:

**10.1.-** La expiración del plazo de adjudicación.

**10.2** La cesión o traspaso del negocio por parte de sus titulares sin autorización expresa de CONTURSA.

**10.3.-** La situación Concursal de La Empresa, a no ser que la Administración Concursal designada ofrezca continuar con el contrato en las condiciones vigentes, pudiendo en tal caso CONTURSA aceptar o rechazar el ofrecimiento, sin que este último supuesto exista un derecho e indemnización alguna, por parte del concursado.

**10.4.-** Incumplimiento de obligaciones fundamentales tal como se indica en este Bases.

**10.5.-** Cualquier incumplimiento de cualquiera de los requisitos propios del ejercicio de la actividad y más concretamente las obligaciones fiscales, laborales y sociales y en general cualquier requisito legal por un período de tiempo que implique negligencia grave de La Empresa.

**10.6.-** Destrucción total o parcial de las instalaciones de CONTURSA, sin que en este caso haya derecho a indemnización alguna para La Empresa.

**10.7.-** La existencia de continuas quejas, por parte de CONTURSA, del servicio, de forma reiterada..

Será suficiente que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Tres quejas formales y fundadas cursadas por CONTURSA, en un periodo de seis meses.
- Seis quejas formales y fundadas en un periodo de doce meses.
- Cualquier otra circunstancia que pueda probar de forma evidente el absoluto y reiterado descuido de la prestación y calidad del servicio.

Las anteriores circunstancias se tendrán que poner de manifiesto por escrito por parte de CONTURSA al adjudicatario cada vez que se produzca una queja de las anteriormente señaladas.

## **11.- DISPOSICIONES FINALES.-**

- El adjudicatario no podrá utilizar las denominaciones “FIBES”, “Palacio de Congresos”, “CONTURSA” ni las imágenes, fotos, siluetas, etc. Del recinto o alguna de sus partes sin previa autorización escrita.
- La adjudicataria girará su factura a CONTURSA por la totalidad del precio de la adjudicación más IVA, abonándose la misma dentro de los 30 días fecha factura.

- Sera obligatorio durante todo el contrato encontrarse al día con las obligaciones tributarias y de seguridad social señaladas anteriormente.
- Se indica que el responsable del contrato es Ángel de la Feria Waflar, con correo electrónico [aferia@fibes.es](mailto:aferia@fibes.es)
- Queda prohibida la subcontratación del suministro, así como la cesión del contrato en la posición de la adjudicataria.

Las presentes disposiciones así como los requerimientos técnicos que componen el objeto del contrato son consideradas condiciones especiales de ejecución y esenciales del contrato

## **12.- NOTIFICACIONES.**

Las notificaciones relativas al presente expediente de contratación se realizarán a través de correo electrónico con certificado de entrega de la misma, aceptando las empresas dicha forma de notificación, debiendo señalar de forma clara y sencilla la dirección de correo electrónico que designan para ello.

## **13.- RÉGIMEN JURÍDICO Y FUERO.**

El contrato que se firme entre las partes será de carácter privado, debiendo dilucidarse cualquier cuestión relacionada con la adjudicación y preparación del contrato en el Orden Contencioso Administrativo y el resto de cuestiones ante los Juzgados y Tribunales del Orden Civil.

Por ello, el licitador, mediante la aceptación del presente bases, renuncia expresamente a su fuero particular, sometiéndose a los Juzgados Y Tribunales de Sevilla Capital.

Fdo.: DIRECTOR AREA SERVICIOS GENERALES