

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA MIGRACIÓN DEL ACTUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO A UNA VERSIÓN ACTUALIZADA EN MODALIDAD SAAS**

## **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN NÚMERO 12/2025**

### **I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

1.1.- El objeto del contrato es la prestación de servicios profesionales para la migración del sistema ERP NAV actualmente en uso en la Cámara de Comercio de Gran Canaria a una nueva versión de ERP totalmente actualizada en modalidad SaaS.

Dichos servicios comprenden, de forma no limitativa, la migración de todos los datos necesarios (incluyendo históricos, maestros, saldos y configuraciones), la parametrización e implantación de nuevas funcionalidades, la integración con las plataformas y herramientas digitales actualmente utilizadas por la Cámara, la puesta en marcha del nuevo sistema, el suministro de las licencias necesarias, la formación tanto al personal clave como a los usuarios finales, así como la prestación de soporte y garantía, conforme a las especificaciones y necesidades señaladas en el Pliego Técnico.

1.2.- No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la naturaleza de dicho objeto hace necesaria, para su correcta ejecución, la coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse imposibilitada por su ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

##### **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria es la Mesa de Contratación.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la contratista durante la ejecución del contrato.

2.3.- El órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante de la Cámara.

### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO**

3.1.- El artículo 2.1 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación configura a la Cámara de Comercio como una Corporación de Derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Según lo dispuesto en el artículo 2.2 de la citada, la contratación y el régimen patrimonial de las Cámaras se rige conforme al derecho privado y habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

De conformidad con lo anterior, la Comisión de Contratación ha adecuado este procedimiento de adjudicación a su Manual de Contratación, con especial atención a los principios de transparencia, no discriminación y publicidad.

La contratación a realizar se califica como contrato de carácter privado.

3.2. En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- Los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas.
- La Oferta presentada por el contratista.
- El Contrato

En caso de discrepancia entre lo recogido en algunos de los anteriores documentos, tendrá prioridad lo que se disponga en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas.

### **4.- APTITUD PARA CONTRATAR**

Solo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

#### **4.1.- Capacidad de obrar**

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto a ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Asimismo, podrán contratar las uniones de empresarios y/o empresarias que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar siempre 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 estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público.

Las personas, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación.

#### **4.2.- Prohibiciones de contratar**

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

#### **4.3.- Clasificación**

Para ser adjudicataria del presente contrato, no es preceptivo estar clasificada, sin perjuicio que, de estarlo, atendido el código del contrato, bastará dicha circunstancia para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica del licitador. Asimismo, puede acreditarse la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en las cláusulas 4.4.1 y 4.4.2 del presente pliego.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propias entidades empresariales constituirán una presunción de aptitud.

#### **4.4.- Solvencia**

Para ser adjudicataria del presente contrato, la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica de la persona del licitador se realizará por los medios establecidos en las cláusulas 4.3.1 y 4.3.2 del presente pliego.

#### 4.4.1. Solvencia económica y financiera

Para acreditar la solvencia económica y financiera se exigirá:

- **Declaración sobre el volumen global de trabajos** realizados por el licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos por importe igual o superior al precio de licitación, **acompañada de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil**, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Los empresarios individuales que no legalicen sus cuentas en el Registro Mercantil podrán presentar la liquidación del IGIC referida al año al que se refiera la declaración sobre el volumen global de trabajos.

En las uniones temporales de empresas se contabilizarán las sumas del volumen anual de negocios de cada una de las empresas que la integran, de manera acumulativa.

#### 4.4.2. Solvencia técnica o profesional

Para acreditar la solvencia técnica o profesional se exigirán los siguientes medios:

- Una **relación elaborada por el licitador** de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, esto es, la migración o implantación de ERP para el sector comercial, en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. **Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados** expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos de que disponga que acrediten la realización de la prestación.
- **Relación en la que se indique el personal**, integrado o no en la empresa, participante en el contrato, siendo **requisito indispensable de solvencia técnica que se cuente, al menos, con:**
  - o Un jefe de proyectos con experiencia acreditada mínima de siete años en la realización de este tipo de proyectos.

- Tres programadores con experiencia acreditada mínima de cinco años en la implantación de este tipo de sistemas.
- Un analista funcional con experiencia acreditada mínima de cinco años con conocimientos financieros y técnicos.

Esta experiencia deberá acreditarse, mediante breve reseña de experiencia y titulación.

#### **4.5.- Concreción de las condiciones de solvencia**

Al margen de acreditar la solvencia técnica en la forma establecida en la cláusula 4.4.2, las licitadoras deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ejecutar el contrato.

#### **5.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El contrato tendrá una duración inicial que comenzará en la fecha de formalización y se extenderá hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2027**.

Este podrá ser prorrogado por una única vez por un periodo adicional de **UN (1) AÑO**, previa decisión expresa del órgano de contratación, que será notificada al contratista con una antelación mínima de dos meses respecto a la fecha de finalización del contrato inicial.

La prórroga implicará la continuidad del contrato en los mismos términos y condiciones vigentes, y por el precio que se ofrezca por el adjudicatario teniendo en cuenta los precios máximos señalados en este Pliego.

#### **6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto máximo del contrato asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (209.419,80 €)**, no encontrándose incluida en esta cantidad el IGIC

El desglose de las citadas cantidades estimadas se corresponde con los siguientes CONCEPTOS:

CONCEPTO	AÑO 2025	AÑO 2026	AÑO 2027	TOTALES
Consultoría y preparación del entorno	17.199,00 €	No procede	No procede	17.199,00 €
Implantación	84.835,80 €	No procede	No procede	84.835,80 €
Licencias (10 usuarios)	8.883,00 €	8.883,00 €	8.883,00 €	26.649,00 €
Soporte funcional y mantenimiento	No procede	10.368,00 €	10.368,00 €	20.736,00 €
Bolsa de hora para evolutivos (200 horas/año)	No procede	30.000,00 €	30.000,00 €	60.000,00 €
<b>SUBTOTALES</b>	<b>110.917,80 €</b>	<b>49.251,00 €</b>	<b>49.251,00 €</b>	<b>209.419,80 €</b>

El importe del IGIC aplicable, al tipo vigente del 7%, asciende a **CATORCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (14.659,39 €)**.

Por tanto, el presupuesto total máximo de licitación, incluido el IGIC, es de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETENTA Y NUEVE EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (224.079,19 €)**.

El presupuesto base de licitación ha sido calculado partiendo de los precios de mercado, teniendo en cuenta todos los conceptos relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo los gastos generales de estructura y el beneficio industrial, habiéndose tratado específicamente los siguientes:

- Servicios de consultoría funcional y técnica para validar procesos clave.
- Suministro de licencias. En este caso, se han estimado un total de 10 licencias de usuario. Si la contratante precisara licencias adicionales, el precio por usuario no podrá superar el que resulte de dividir el precio total ofertado por el licitador entre las 10 licencias iniciales estimadas.
- Servicios profesionales para la personalización y desarrollo de mejoras funcionales en el sistema ERP e integración con sistemas externos.
- Servicios de soporte funcional y mantenimiento correctivo.
- Desarrollo de evolutivos de la solución, bajo demanda durante el periodo de prestación.

Por otro lado, el presupuesto máximo correspondiente a la prórroga anual será de **CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS (49.251,00 €)**, sin incluir el IGIC.

Por último, el presupuesto total máximo del contrato, incluida la prórroga del tercer año, asciende a **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (258.670,80 €)**, sin incluir el IGIC.

Cuando como consecuencia de la optimización de recursos, introducción de nuevas tecnologías o racionalización de la actividad productiva, se produzcan oportunidades de mejoras de costes, el contratista deberá informar de ello a la entidad contratante, quien decidirá sobre la conveniencia o no de aplicar la mejora de costes que proceda.

## **7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, por los siguientes importes (incluida posible prórroga):

- Presupuesto neto de licitación: **258.670,80 €**
- En concepto de IGIC (7%): **18.106,96 €**
- Total: **276.777,76 €**

## **8.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

8.1.- El valor estimado del contrato, asciende a **258.670,80 €** sin IGIC.

8.2.- Para calcular el valor estimado se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, los gastos de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

## **9.- PRECIO DEL CONTRATO**

9.1.- El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación, e incluirá, como partida independiente, el IGIC.

**No se admitirán aquellas ofertas que superen los precios máximos de licitación previstos en la cláusula sexta, ni en su conjunto ni en ninguno de los precios descompuestos.**

9.2.- En el precio del contrato se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta de la contratista, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por la contratante.

Se consideran también incluidos en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, incluidos los desplazamientos y todos los relacionados en el Pliego Técnico.

## **10.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y OTRAS VARIACIONES DEL MISMO**

Dada la naturaleza del servicio el precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

# **II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

## **11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

11.1.- El contrato seguirá los tramites del procedimiento de adjudicación previsto en este Pliego.

11.2.- Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del mismo, o desistir de la licitación convocada.

## **12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

12.1.- El contrato se adjudicará a la proposición que oferte la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, evaluada mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

### 12.1.1.- Criterios evaluables por fórmula (60 puntos)- SOBRE 3

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
Precio del servicio	40
Experiencia	20

Precio del Servicio (40 puntos): atendiendo a la fórmula  $P = (pm * mo) / O$ , o bien  $P = (pm * O) / mo$ , según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

La oferta de los licitadores no podrá superar, **ni en su conjunto ni en ninguno de los precios descompuestos**, las señaladas en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	AÑO 2025	AÑO 2026	AÑO 2027	TOTALES
Consultoría y preparación del entorno	17.199,00 €	No procede	No procede	17.199,00 €
Implantación	84.835,80 €	No procede	No procede	84.835,80 €
Licencias (10 usuarios)	8.883,00 €	8.883,00 €	8.883,00 €	26.649,00 €
Soporte funcional y mantenimiento	No procede	10.368,00 €	10.368,00 €	20.736,00 €
Bolsa de hora para evolutivos (200 horas/año)	No procede	30.000,00 €	30.000,00 €	60.000,00 €
<b>SUBTOTALES</b>	<b>110.917,80 €</b>	<b>49.251,00 €</b>	<b>49.251,00 €</b>	<b>209.419,80 €</b>

En aquellas ofertas en las que se aprecien bajas desproporcionadas, entendiéndose como tales aquellas que oferten un precio inferior en un 20% del presupuesto máximo de licitación, el órgano de contratación concederá un plazo de cinco días naturales al licitador afectado con el fin de que informe sobre su oferta y explique el porqué del precio ofertado. A resultados de este trámite de audiencia, el órgano de contratación podrá rechazar la oferta por considerarla anormal o desproporcionada y excluirla de la licitación o admitirla si considera que la proposición cumplirá con el objeto de contratación.

Experiencia y capacidad (20 puntos): valorando mediante fórmula el número de Cámaras de Comercio en las que el licitador haya implementado un sistema de gestión de sus procesos de negocio:

- Nº de Cámaras de Comercio de 1 a 5: 5 puntos.
- Nº de Cámaras de Comercio de 6 a 10: 10 puntos.
- Nº de Cámaras de Comercio de 11 a 20: 20 puntos.

### 12.1.2.- Criterios evaluables mediante juicios de valor (40 puntos)-Sobre 2

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Metodología	10
Plan de migración (cronograma)	10
Solución tecnológica	15
Soporte y sistema de control	5

#### Metodología para la ejecución del Plan de Proyecto (10 puntos):

En este apartado se valorará exclusivamente la claridad, solidez y adecuación de la metodología propuesta para la ejecución del proyecto.

Se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Descripción estructurada de la metodología de trabajo, incluyendo los principios, enfoques y buenas prácticas adoptadas.
- Definición precisa de las fases del proyecto, con una explicación lógica y coherente de su secuencia y objetivos.
- Identificación y descripción de los entregables previstos en cada fase, asegurando su alineación con los resultados esperados.
- Presentación del equipo de trabajo propuesto, detallando roles, responsabilidades y experiencia relevante de los integrantes.
- Garantías y mecanismos propuestos para asegurar el éxito del proyecto, incluyendo la adaptación a las necesidades funcionales específicas de la Cámara.

#### Plan de migración, puesta en marcha y cronograma detallado (10 puntos):

En este criterio se evaluará la calidad y exhaustividad del plan detallado de realización de la migración, puesta en marcha del sistema y planificación temporal del proyecto.

Se considerarán los siguientes aspectos:

- Presentación de un plan de migración claro, que describa los pasos a seguir para trasladar los datos y procesos desde los sistemas actuales al nuevo entorno, garantizando la integridad y disponibilidad de la información.
- Estrategia de implantación y gestión del cambio, incluyendo acciones para minimizar el impacto en la operativa de la Cámara y facilitar la adaptación de los usuarios.
- Plan de pruebas detallado, especificando los tipos de pruebas a realizar, los criterios de aceptación y los procedimientos para la validación de resultados.
- Cronograma detallado, con indicación expresa de los hitos clave, dependencias entre tareas y recursos asignados a cada fase, asegurando la viabilidad temporal de la migración.

- Medidas concretas para garantizar la puesta en producción exitosa y la adecuación a los requerimientos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Solución tecnológica (15 puntos):

Se valorará la solución tecnológica propuesta y su particularización en módulos específicos del entorno actual y futuro de la Cámara.

Soporte y sistema de control (5 puntos):

Este apartado se centrará exclusivamente en la valoración de las propuestas relativas al soporte y al sistema de control y seguimiento del proyecto durante la vigencia del contrato.

Se evaluarán:

- Las medidas y procedimientos establecidos para el seguimiento y control del avance del proyecto, asegurando la detección temprana y gestión eficaz de posibles desviaciones.
- La capacidad de respuesta y los mecanismos de atención del servicio de soporte ante eventos no planificados, incidencias técnicas o solicitudes de información por parte de los usuarios clave
- La disponibilidad de canales de comunicación adecuados, tiempos de respuesta garantizados y procedimientos de escalado.
- La adecuación del sistema de soporte a las necesidades específicas de la Cámara, asegurando la continuidad operativa y la satisfacción de los usuarios.

**12.2.-** La valoración de los criterios de adjudicación se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:  $P=(pm*mo)/O$ , o bien  $P=(pm*O)/mo$ , según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionado la que obtenga mayor puntuación.

**12.3.-** Si efectuada la valoración de las proposiciones, se produjese algún empate en la puntuación final, tendrá preferencia en la adjudicación la empresa que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.

b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

c) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 14/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

Si aun así siguiera produciéndose un empate, se resolverá por sorteo.

### **13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**13.1.-** Las proposiciones únicamente podrán presentarse, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, en el registro indicado en el referido anuncio, publicado en el Perfil del Contratante de la Cámara, y que es el sito en la calle León y Castillo, número 24, 1ª planta, 35003, Las Palmas de Gran Canaria, debiendo utilizarse el modelo de presentación de oferta que se adjunta como Anexo I, que será al que se le selle como comprobante de la solicitud de participación.

No se admitirán las solicitudes de participación remitidas por correo.

**13.2.-** La persona empresaria que haya licitado en unión temporal con otros empresarios y/o empresarias no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

**13.3.-** El incumplimiento, por algún sujeto licitador, de las condiciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

**13.4.-** Las empresas interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Contratante,

**Asimismo, los interesados podrán solicitar información adicional hasta tres días antes de la finalización del cierre del plazo de licitación.** Dichas

solicitudes se efectuarán a la siguiente dirección de correo electrónico: ***contratacion@camaragc.es***.

**13.5.-** La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona licitadora de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego, sin salvedad alguna.

**13.6.-** Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

#### **14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y CONTENIDO NECESARIO DE LAS OFERTAS**

Los licitadores deberán presentar, dentro del plazo máximo previsto en el anuncio de licitación, sus ofertas (que presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I), y que, además, de contener toda la información solicitada, deberán señalar expresamente un único domicilio válido a efecto de notificaciones en este procedimiento de contratación, así como una dirección de correo electrónico.

A tal efecto, deberán presentar tres (3) sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3, respectivamente.

En cada uno de los sobres figurará externamente su número y la referencia al "Expediente 12/2025: "PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA MIGRACIÓN DEL ACTUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO A UNA VERSIÓN ACTUALIZADA EN MODALIDAD SAAS", con expresión de lo siguiente:

- (1) el nombre y apellidos o denominación social de la empresa licitadora,
- (2) números de teléfono,
- (3) dirección de correo electrónico

**Sobre 1:** Documentación administrativa acreditativa de solvencia y capacidad.

Este sobre debe contener los siguientes documentos:

- En el caso de persona jurídica, escritura de constitución de la empresa, escrituras de modificación posteriores y DNI o NIE y escritura de poderes de la persona que actúa en representación de la empresa, así como los estatutos

o cualquier otro documento oficial que permita la comprobación fehaciente del objeto social de la empresa.

- En el caso de empresarios individuales, DNI o NIE en vigor.
- Declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; así como del cumplimiento por parte de la empresa de la normativa vigente en materia de protección de datos (ANEXO II).
- Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.
- Documentación (certificaciones) que justifiquen la solvencia técnica necesaria.
- Documentación que justifique la solvencia económica.
- Indicación del responsable técnico encargado de este contrato y su capacitación (CV actualizado).

### **Sobre 2: Criterios evaluables mediante juicios de valor**

Contendrá la metodología para la ejecución del Plan de Proyecto, el plan de migración y cronograma, y la solución tecnológica y soporte y sistema de control que se proponen, conforme se establece en la cláusula 12.1.2 de este Pliego,

### **Sobre 3: Criterios evaluables por fórmula**

Incluirá la oferta económica debiendo utilizarse el modelo establecido en el ANEXO III, así como la documentación que acredite la experiencia conforme a la cláusula 12.1.1 mediante certificados emitidos por sus clientes.

La documentación puede consistir en fotocopias, comprometiéndose el licitador, que resultara adjudicatario, a entregar su original o compulsas en el plazo de dos días de ser requerido para ello.

## **15.- APERTURA DE SOBRES**

**15.1.-** Apertura y calificación sobre 1. Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de los sobres 1 de las proposiciones presentadas por los licitadores, en tiempo y forma, y se examinará la documentación incluida, concediéndose a los licitadores un plazo de tres días naturales para la subsanación de defectos subsanables.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se declararán admitidos los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en cuanto a la documentación administrativa a aportar.

**15.2.-** Apertura y calificación sobre 2. A continuación, se procederá a la apertura del sobre 2 que contiene la documentación correspondiente a los criterios técnicos, en acto no público.

El órgano de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de la documentación técnica presentada, con arreglo a los criterios y ponderaciones establecidas en el presente pliego.

**15.3.-** Apertura sobre 3. Reunido de nuevo el órgano de contratación públicamente, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios del sobre 2 y a continuación se procederá a la apertura del sobre 3, y a la lectura de las ofertas económicas presentadas.

Serán rechazadas aquellas proposiciones cuya oferta económica exceda del presupuesto de licitación.

Una vez finalizado dicho acto público, el órgano de contratación clasificará, en función de la puntuación alcanzada y por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

**15.4.-** Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio preferencial previsto en la cláusula 12.3 y para ello, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa.

Si algún sujeto licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

**15.5.-** Si el Órgano de Contratación apreciase la existencia de ofertas anormalmente bajas, se requerirá a las correspondientes empresas para que justifiquen la viabilidad de sus ofertas en el plazo máximo de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento.

En todo caso, serán rechazadas aquellas proposiciones anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre subcontratación o no cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional.

**15.6.-** A continuación, se procederá a dictar acuerdo de adjudicación sin que pueda declararse desierta la licitación siempre que exista alguna proposición que sea admisible con arreglo a las condiciones exigidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

## **16.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que, dentro del plazo de tres días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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 deberá formalizar la adjudicación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de esta documentación.

La resolución de adjudicación del contrato deberá realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el perfil del contratante.

## **17.- GARANTÍAS**

No se establecen garantías provisionales ni definitivas

### **III**

## **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**18.1.-** Una vez adjudicado el contrato se procederá a su formalización. El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de cinco días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, el documento de formalización del contrato, al que se unirá su oferta y el pliego de prescripciones administrativas y técnicas debidamente firmado.

Cuando el licitador que hubiese resultado propuesto como adjudicatario no suscribiera el contrato, se entenderá que retira su oferta y se podrá realizar una nueva resolución de adjudicación al licitador o licitadores siguientes por el orden en que sus ofertas hayan quedado clasificadas.

**18.2.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo por causa imputable a la adjudicataria, se exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad.

## **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación designará una persona física como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.

e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### **20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**20.1.-** La contratista está obligada a cumplir lo establecido en el presente pliego, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

**20.2.-** La contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

**20.3.-** La contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**20.4.-** La contratista habrá de pagar a las subcontratistas o suministradoras que intervengan en la ejecución del contrato

**20.5.-** La contratista está obligada a proporcionar a la contratante, cuando ésta se la requiera, la información sobre las condiciones de los contratos de los y las trabajadores/as a adscritos a la ejecución del contrato.

**20.6.-** Respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato, la contratista está obligada al cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento que la desarrolla y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

## **21.- ABONOS AL CONTRATISTA**

La Cámara abonará el precio ofertado por la adjudicataria que resulte de esta licitación, conforme a los siguientes hitos y conceptos:

### Importes correspondientes a la Consultoría, preparación del entorno y fase de Implantación:

- 20% del importe adjudicado se abonará a la firma del contrato.
- 20% se abonará a la entrega y aceptación del informe de consultoría sobre el análisis funcional.
- 50% se abonará tras la migración, validación y puesta en marcha de la herramienta, previa conformidad del órgano responsable.
- 10% restante se abonará a la finalización de la fase soporte durante el despliegue de la solución, transcurridos los primeros seis meses desde la fecha de puesta en marcha de la herramienta.

### Importes correspondientes a las licencias de usuarios

Los costes correspondientes a las 10 licencias anuales se abonarán de forma anticipada al inicio de cada periodo anual.

Si la contratante precisara licencias adicionales, el precio por usuario no podrá superar el que resulte de dividir el precio total ofertado por el licitador entre las 10 licencias iniciales estimadas. En este caso, se abonarán a su solicitud.

### Importes correspondientes al servicio de soporte funcional y mantenimiento

Los costes de mantenimiento se abonarán de forma mensual y a mes vencido.

### Bolsa de horas para evolutivos

El importe correspondiente a la bolsa de horas para evolutivos se abonará mensualmente, al mes siguiente de la prestación efectiva de los servicios y en función de las horas solicitadas y consumidas.

Los abonos serán realizados posteriormente a la presentación de las correspondientes facturas por parte del contratista.

Estas facturas deberán ser detalladas y declaradas conforme por parte del órgano responsable, efectuándose el pago mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el contratista en cada una de las facturas.