



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN DE CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO 20/18 DE HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE MICROSOFT Y SERVICIOS BÁSICOS ASOCIADOS. ADHESIÓN AL CSUC. Expediente 2022/003317

Este acuerdo marco prevé la compra o alquiler, según aplique, de productos de Microsoft para usos: educativo, docente, investigación sin ánimo de lucro y administrativo.

- Uso docente: el software es utilizado para impartir clases o realizar prácticas en las instalaciones de la entidad.
- Uso educativo: el software es utilizado por parte de los alumnos para realizar prácticas fuera de las instalaciones de la entidad.
- Uso para investigación sin ánimo de lucro: el software es utilizado para para realizar tareas de investigación sin ánimo de lucro.
- Uso administrativo: el software es utilizado para un uso administrativo, normalmente por el personal de administración y servicios de las entidades participantes.

Los servicios que el licitador tiene que ofrecer de forma obligatoria (aunque se podrán solicitar o no) para el software son los siguientes:

- Servicio de actualización de versiones el primer año.
- Servicio de actualización de versiones a partir del primer año.
- Portal de ayuda a la Gestión del Software y Servicios contratados de Microsoft.

El servicio de actualización de versiones aplica en el caso de compra de licencias, puesto que en el caso de alquiler de licencias o las que se proveen desde el cloud tiene que estar incluido como parte del alquiler y por tanto sin un coste adicional al del alquiler o al del servicio cloud.

Este acuerdo marco también permitirá la adquisición del servicio de actualización de versiones a partir del primer año para licencias adquiridas por parte de las Entidades con anterioridad a este acuerdo marco. (software assurance).

El adjudicatario dispondrá de un portal para la ayuda a la gestión de las licencias o servicios contratados, así como los diferentes beneficios asociados a los mismos.

LOTE	LICENCIA
------	----------



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

Lote 1	Acuerdo Microsoft Enrollment for Education Solutions (EES). Inscripción para soluciones de Educación.
--------	--

IMPORTES INFERIORES A 50.000,00 EUROS..... 2

IMPORTES IGUALES O SUPERIORES A 50.000,00 EUROS 5

IMPORTES INFERIORES A 50.000,00 EUROS

1 FASES DE TRAMITACIÓN

- 1º) Elaboración del documento de licitación y creación del expediente
- 2º) Solicitud de ofertas
- 3º) Valoración de las ofertas. Informe y Resolución de adjudicación
- 4º) Tramitación del expediente

1. DOCUMENTO DE LICITACIÓN (Anexo 1 y Anexo 1A Modelos de tramitación)

La solicitud de oferta y licitación de cualquier contrato basado debe ir precedida de la **preparación de un documento de licitación** que deberá ajustarse al modelo del Anexo I de estas instrucciones y que será firmado por el promotor del contrato o destinatario de la prestación y el responsable del centro gestor. Para la valoración de las ofertas se emplearán criterios económicos o criterios económicos y técnicos.

Con carácter previo a la firma del Documento de licitación, este se remitirá a la Dirección de los Servicios Informáticos que lo revisará y autorizará su tramitación.

Se solicitará oferta, como mínimo, a una de las empresas adjudicatarias del Acuerdo marco. Para que en un plazo no superior a diez (10) días naturales, presente una proposición económica, igual o inferior a la presentada en el acuerdo marco y la declaración responsable de vigencia de los requisitos de capacidad y aptitud para contratar



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

2. SOLICITUD DE OFERTAS. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

2.1 Inicio del procedimiento.

El procedimiento se inicia mediante la firma del responsable del centro gestor en el documento de licitación que acreditará la existencia de crédito.

2.2 Petición, recepción y contenido de ofertas.

La licitación se realizará utilizando medios electrónicos que permitan la constatación del envío y recepción de la documentación de la licitación y la presentación de ofertas por parte de las empresas adjudicatarias.

A la solicitud de ofertas que se ajustará a lo establecido al Anexo A de las presentes instrucciones, deberá acompañarse el documento de licitación, cumplimentado según se ha indicado anteriormente conforme al modelo establecido.

El plazo de recepción de ofertas no será inferior a cinco días hábiles y se ampliará en función de la complejidad del objeto del contrato, la pluralidad o no de criterios de valoración, así como su complejidad, y el tiempo necesario para el envío de la oferta con un plazo máximo de 10 días naturales.

La oferta deberá presentarse a través de la sede electrónica, opción "Solicitud genérica" (<https://sede.ucm.es/instanciageneral>), dirigida al Centro Gestor que se designe en el documento de licitación.

2.3 Apertura y valoración de las ofertas.

Con carácter previo a aplicar los criterios de valoración, se comprobará que las ofertas de las licitadoras cumplen con los requisitos técnicos mínimos indicados en el documento de licitación. En caso de que alguna oferta no cumpliera con dichas especificaciones técnicas deberá ser excluida de la valoración.

Una vez realizadas las comprobaciones anteriores se procederá a la valoración de las ofertas admitidas. La valoración se deberá realizar aplicando única y exclusivamente los criterios que se hubieran previsto en el documento de licitación, emitiéndose un informe de valoración, indicando la puntuación obtenida en cada uno de ellos y el total de puntos. En caso de que el único criterio sea el precio se relacionarán las empresas y el precio total ofertado, impuestos excluidos.

El centro gestor deberá conservar la documentación acreditativa del procedimiento, en particular el documento de licitación, las invitaciones enviadas, las contestaciones recibidas, las ofertas originales presentadas y el informe de valoración.



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

3. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS. INFORME Y RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Contratos de importe inferior a 15.000,00 euros:

El Centro Gestor emitirá la Resolución de Adjudicación, conforme al Anexo III.A en el que se hará constar: las empresas invitadas, los motivos, en su caso, por los que solo se ha solicitado oferta a una de las empresas o no se ha invitado a todas las adjudicatarias del lote que corresponda, la fecha de la invitación, fecha en la que se llevó a cabo el acto de apertura de las ofertas, las ofertas excluidas junto con la causa que motivó la exclusión (en su caso), cuadro de empresas en el que se especifique su oferta para cada criterio a valorar, valoración de cada criterio, valoración final y Resolución de adjudicación a favor del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa que deberá notificarse a todas las empresas participantes en la licitación.

Contratos de importe igual o superior a 15.000,00 euros e inferior a 50.000,00:

El Centro Gestor elaborará la propuesta de adjudicación, conforme al Anexo III.B, a favor del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

En esta propuesta, que deberá remitirse al Servicio de Contratación y deberá ser fiscalizada por Intervención, se hará constar: las empresas invitadas, los motivos, en su caso, por los que solo se ha solicitado oferta a una de las empresas o no se ha invitado a todas las adjudicatarias del lote que corresponda, la fecha de la invitación, fecha en la que se llevó a cabo el acto de apertura de las ofertas, las ofertas excluidas junto con la causa que motivó la exclusión (en su caso), cuadro de empresas en el que se especifique su oferta para cada criterio a valorar, valoración de cada criterio y valoración final.

4. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:

Se ajustará a lo dispuesto en el procedimiento de tramitación de los contratos basados en Acuerdos Marco.



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

IMPORTES IGUALES O SUPERIORES A 50.000,00 EUROS

1 FASES DE TRAMITACIÓN

- 1º) Elaboración del documento de licitación y creación del expediente
- 2º) Solicitud de ofertas
- 3º) Valoración de las ofertas.
- 4º) Tramitación del expediente

1. DOCUMENTO DE LICITACIÓN (Anexo 1 y Anexo 1 A Modelos de tramitación)

La solicitud de oferta y licitación de cualquier contrato basado debe ir precedida de la **preparación de un documento de licitación** que deberá ajustarse al modelo del Anexo I de estas instrucciones y que será firmado por el promotor del contrato o destinatario de la prestación y el responsable del centro gestor.

El documento de licitación deberá remitirse a la Dirección de los Servicios Informáticos que lo revisará y autorizará su tramitación.

Obtenido este informe, se remitirá junto con el documento de licitación al Servicio de Contratación que tramitará la licitación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).

La solicitud de ofertas deberá extenderse a un mínimo de tres licitadores para contratos de importe superior a 50.000 € y hasta 215.000 € y a todos los licitadores a los contratos de importe igual o superior a 215.000 €. El Centro proponente del contrato deberá proponer y motivar los criterios económicos o económicos y técnicos para la elección de las empresas a invitar si la invitación no se extiende a todas las empresas adjudicatarias del lote que corresponda.

2. SOLICITUD DE OFERTAS. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

2.1 Inicio del procedimiento.

El procedimiento se inicia mediante la remisión por parte del responsable del centro gestor al Servicio de Contratación de la siguiente documentación: Retención de crédito, Anexo 1 con la propuesta del documento de licitación, Informe de los Servicios Informáticos y Anexo II (modelo de presentación de ofertas)

2.2 Petición, recepción y contenido de ofertas.



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

La licitación se tramitará por el Servicio de Contratación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público que publicará el documento de licitación, la composición de la mesa de contratación y el modelo de presentación de oferta.

- En los encargos de importe igual o superior a 50.000,00 €. e inferior a 215.000,00 euros, se pedirá oferta, como mínimo, a tres de las empresas adjudicatarias del Acuerdo marco.
- La licitación de los contratos basados con valor estimado del contrato igual o superior a 215.000,00 euros requerirá consulta a todas las empresas adjudicatarias del Acuerdo marco.

El plazo de presentación de ofertas será de un mínimo de 5 días hábiles y no superior a 10 días naturales

2.3 Apertura y valoración de las ofertas.

Se realizará por la mesa de contratación que, auxiliada por quien se considere, examinará la sujeción de las ofertas a los requerimientos del Documento de licitación y del PPT y en caso de considerarse apropiadas las clasificará por orden decreciente, y elevará su propuesta de adjudicación al órgano de contratación. En el caso de que alguna oferta económica no cumpla con los precios máximos indicados en los términos previstos en este pliego, comportara error manifiesto, o existiera reconocimiento por parte del licitador que esta sufre de error o inconsistencia que la hagan inviable, la proposición será rechazada por la mesa de contratación en resolución motivada. El cambio u omisión de algunas palabras del modelo de oferta económica, siempre que no se altere el sentido, no será causa suficiente para el rechazo de la proposición.

La mesa de contratación solo podrá proponer declarar deserta la licitación en el supuesto que todas las ofertas presentadas sean inadmisibles de acuerdo con los criterios previstos en este pliego.

Con anterioridad a la adjudicación, el contratista estará obligado a presentar la garantía correspondiente.

4. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:

El propuesto como adjudicatario constituirá garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación y se formalizará contrato.

Se ajustará a lo dispuesto en el procedimiento de tramitación de los contratos basados en Acuerdos Marco.