

# Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

---

---

***“SERVICIO Y SOPORTE DE FORMULARIOS  
TELEMÁTICOS POR CONVOCATORIA” (2 LOTES)***

---

---



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “SERVICIO Y SOPORTE DE FORMULARIOS TELEMÁTICOS POR CONVOCATORIA” (2 LOTES) A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS**

**ÍNDICE:**

<b>CLÁUSULA 1.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO</b>	<b>6</b>
1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	6
2. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS	7
3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	7
4. CONTRATO SUJETO A REGULARIZACIÓN ARMONIZADA	10
5. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL PRECISA PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO	10
6. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL	10
7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	12
8. CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA TODOS LOS LOTES	12
9. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA CADA UNO DE LOS LOTES	22
10. GARANTÍA PROVISIONAL	23
11. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES	23
12. MEDIOS ELECTRÓNICOS	23
13. GARANTÍA DEFINITIVA	23
14. GARANTÍA COMPLEMENTARIA ( <i>Artículo 107.2 LCSP</i> )	24
15. PÓLIZAS DE SEGUROS	24
16. PROGRAMA DE TRABAJO	24
17. PLAZO DE EJECUCIÓN	24
18. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	24
19. PENALIDADES	25
20. MODIFICACIONES PREVISTAS DEL CONTRATO PARA AMBOS LOTES	25
21. SUBCONTRATACIÓN	27
22. RÉGIMEN DE PAGOS	27
23. REVISIÓN DE PRECIOS	28



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **0927034529707761549139**

<b>24. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA QUE ESTÁN PRESTANDO SERVICIO EN LA ACTUALIDAD.....</b>	<b>28</b>
<b>25. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>28</b>
<b>26. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO CUYO CARÁCTER CONFIDENCIAL DEBE RESPETAR EL CONTRATISTA DE CADA UNO DE LOS LOTES .....</b>	<b>28</b>
<b>27. FORMA DE CONSTATAción POR LA ADMINISTRACIÓN DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>29</b>
<b>28. FORMA DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>29</b>
<b>29. PLAZO DE GARANTÍA DE CADA UNO DE LOS LOTES .....</b>	<b>29</b>
<b>CLÁUSULA 2.- RÉGIMEN JURÍDICO .....</b>	<b>30</b>
<b>CLÁUSULA 3.- OBJETO DEL CONTRATO.....</b>	<b>30</b>
<b>CLÁUSULA 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO .....</b>	<b>30</b>
<b>CLÁUSULA 5.- PERFIL DE CONTRATANTE.....</b>	<b>31</b>
<b>CLÁUSULA 6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS .....</b>	<b>31</b>
<b>CLÁUSULA 7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>32</b>
<b>CLÁUSULA 8.- CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>32</b>
<b>CLÁUSULA 9.- GARANTÍA PROVISIONAL .....</b>	<b>33</b>
<b>CLÁUSULA 10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....</b>	<b>33</b>
<b>CLÁUSULA 11.- MEDIOS ELECTRÓNICOS .....</b>	<b>34</b>
<b>CLÁUSULA 12.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....</b>	<b>35</b>
<b>CLÁUSULA 13.- ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>39</b>
<b>CLÁUSULA 14.- GARANTÍA DEFINITIVA.....</b>	<b>39</b>
<b>CLÁUSULA 15.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>40</b>
<b>CLÁUSULA 16.- ACTUACIONES DE LA MESA PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>44</b>
<b>CLÁUSULA 17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>45</b>
<b>CLÁUSULA 18.- SEGUROS.....</b>	<b>46</b>
<b>CLÁUSULA 19.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>46</b>
<b>CLÁUSULA 20.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.....</b>	<b>46</b>
<b>CLÁUSULA 21.- PROGRAMA DE TRABAJO.....</b>	<b>46</b>



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **092703452970761549139**

<b>CLÁUSULA 22.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS .....</b>	<b>47</b>
<b>CLÁUSULA 23.- PLAZO DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>47</b>
<b>CLÁUSULA 24.- PRÓRROGA DEL CONTRATO.....</b>	<b>48</b>
<b>CLÁUSULA 25.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.....</b>	<b>48</b>
<b>CLÁUSULA 26.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.....</b>	<b>49</b>
<b>CLÁUSULA 27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>49</b>
<b>CLÁUSULA 28.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>50</b>
<b>CLÁUSULA 29.- CESIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>50</b>
<b>CLÁUSULA 30.- SUBCONTRATACIÓN.....</b>	<b>50</b>
<b>CLÁUSULA 31.- ABONOS Y RELACIONES VALORADAS.....</b>	<b>51</b>
<b>CLÁUSULA 32.- REVISIÓN DE PRECIOS.....</b>	<b>52</b>
<b>CLÁUSULA 33.- OBLIGACIONES, GASTOS, IMPUESTOS Y RESPONSABILIDADES EXIGIBLES AL CONTRATISTA .....</b>	<b>53</b>
<b>CLÁUSULA 34.- MEDIDAS DE CONTRATACIÓN CON EMPRESAS QUE ESTÉN OBLIGADAS A TENER EN SU PLANTILLA TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD .....</b>	<b>54</b>
<b>CLÁUSULA 35.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES.....</b>	<b>54</b>
<b>CLÁUSULA 36.- FORMA DE PRESENTACIÓN.....</b>	<b>55</b>
<b>CLÁUSULA 37.- ENTREGA DE LOS TRABAJOS Y REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.....</b>	<b>55</b>
<b>CLÁUSULA 38.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO.....</b>	<b>55</b>
<b>CLÁUSULA 39.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>56</b>
<b>CLÁUSULA 40.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.....</b>	<b>56</b>
<b>CLÁUSULA 41.- PLAZO DE GARANTÍA.....</b>	<b>57</b>
<b>CLÁUSULA 42.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.....</b>	<b>57</b>
<b>CLÁUSULA 43.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>57</b>
<b>CLÁUSULA 44.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, REVISIÓN DE DECISIONES Y TRIBUNALES COMPETENTES .....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA – LOTE 1.....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA – LOTE 2.....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO II: MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS .....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO III: MODELO DE AVAL .....</b>	<b>63</b>



<b>ANEXO IV : MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.....</b>	<b>64</b>
<b>ANEXO V: FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN .....</b>	<b>65</b>
<b>ANEXO VI: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD .....</b>	<b>69</b>
<b>ANEXO VII: MODELO DE DECLARACIÓN DE OPOSICIÓN EXPRESA DEL LICITADOR A LA CONSULTA DE SUS DATOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.....</b>	<b>70</b>
<b>ANEXO VIII: MODELO DE DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA EMPRESAS EXTRANJERAS.....</b>	<b>71</b>
<b>ANEXO IX. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA CADA UNO DE LOS LOTES, RELATIVA A LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO ADSCRITO AL CONTRATO .....</b>	<b>72</b>



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **0927034529707761549139**

## CAPÍTULO I

### CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

#### CLÁUSULA 1.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

#### TÍTULO: “SERVICIO Y SOPORTE DE FORMULARIOS TELEMÁTICOS POR CONVOCATORIA” (2 LOTES)”

##### 1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Este contrato tiene por objeto *la prestación del Servicios de diseño, construcción y publicación de formularios electrónicos (en formato HTML o PDF) asociados a Convocatorias y Procedimientos Administrativos publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como los servicios informáticos especializados de mantenimiento, evolución y soporte de la plataforma GFORMS CM sobre la que técnica y funcionalmente se apoyan los procedimientos administrativos de referencia, todo ello de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.*

– **División en lotes:** SI

- **Lote1:** Servicios de Diseño y Construcción y Publicación de formularios electrónicos.

- **Lote2:** Servicios Informáticos especializados en el Mantenimiento, Evolución y Soporte de la plataforma GFORMS CM.

– **Código CPV:**

• LOTE 1

- 72212325-3 Servicios de desarrollo de software de diseño de formularios
- 72262000-9 Servicios de desarrollo de software

• LOTE 2

- 72220000-3 Servicios de consultoría en sistemas y consultoría técnica
- 72266000-7 Servicios de consultoría en software
- 72262000-9 Servicios de desarrollo de software
- 72267000-4 Servicios de mantenimiento y reparación de software
- 72267100-0 Mantenimiento de software de tecnología de la información

– **Número máximo de lotes a que los empresarios podrán licitar:** 2

**Número de Lotes de los que puede resultar adjudicatarios:** 2

– **Admisión de ofertas integradoras:** No



## 2. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

### – Órgano de Contratación:

El **Consejero Delegado de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid** (en adelante la **Agencia**), en virtud de lo establecido en el **Artículo 10.8.2 b) de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. Nº 311, de 30 de diciembre de 2005)**.

### Dirección postal:

C/ Embajadores, 181  
28045 - Madrid.

### Código DIR3:

El código único para el órgano gestor, la unidad tramitadora y la oficina contable es el **A13003088**.

**NIF.:** Q7850054C

### – Dirección encargada del seguimiento y ejecución del contrato:

Dirección de Servicios a Clientes de Presidencia, Cultura, Turismo y Deportes, Administración Digital y Educación.

### – Responsable del Contrato:

Dirección de Servicios a Clientes de Presidencia, Cultura, Turismo y Deportes, Administración Digital y Educación.

## 3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

**Tipo de Presupuesto:** Cuantía máxima determinada.

**Presupuesto base de licitación:** 303.746,30 € IVA Incluido, según el siguiente desglose:

SERVICIO Y SOPORTE DE FORMULARIOS TELEMÁTICOS POR CONVOCATORIA				
	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021	TOTALES
IMPORTES TOTALES (sin IVA)	24.089,23 €	123.785,87 €	103.154,90 €	251.030,00 €
IVA 21%	5.058,74 €	25.995,03 €	21.662,53 €	52.716,30 €
IMPORTES TOTALES, IVA INCLUIDO	29.147,97 €	149.780,90 €	124.817,43 €	303.746,30 €

Dicho importe es el resultado de la suma del importe de dos lotes, lo que supone para cada uno de los 2 Lotes, de manera individual, un presupuesto base de licitación de:

LOTE 1.- Servicios de Diseño y Construcción y Publicación de formularios electrónicos.				
	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021	TOTALES
IMPORTES TOTALES (sin IVA)	15.394,93 €	88.343,49 €	73.619,58 €	177.358,00 €
IVA 21%	3.232,94 €	18.552,13 €	15.460,11 €	37.245,18 €
IMPORTES TOTALES, IVA INCLUIDO	18.627,87 €	106.895,62 €	89.079,69 €	214.603,18 €



**LOTE 2.- Servicios informáticos especializados en el Mantenimiento, Evolución y Soporte de la plataforma GFORMS CM.**

	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021	TOTALES
IMPORTES TOTALES (sin IVA)	8.694,30 €	35.442,38 €	29.535,32 €	73.672,00 €
IVA 21%	1.825,80 €	7.442,90 €	6.202,42 €	15.471,12 €
IMPORTES TOTALES, IVA INCLUIDO	10.520,10 €	42.885,28 €	35.737,74 €	89.143,12 €

Costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación: Estructura de Costes Directos e Indirectos:

**Estructura de Costes Directos e Indirectos, Lote 1:**

	IMPORTES
COSTES DIRECTOS	128.520,29 €
COSTES INDIRECTOS	25.704,06 €
BENEFICIO INDUSTRIAL	23.133,65 €
IMPORTE TOTAL, IVA EXCLUIDO	177.358,00 €

**Estructura de Costes Directos e Indirectos, Lote 2:**

	IMPORTES
COSTES DIRECTOS	53.385,51 €
COSTES INDIRECTOS	10.677,10 €
BENEFICIO INDUSTRIAL	9.609,39 €
IMPORTE TOTAL, IVA EXCLUIDO	73.672,00 €

**Estructura de Costes Directos e Indirectos, ambos Lotes:**

	LOTE 1	LOTE 2	TOTAL
COSTES DIRECTOS	128.520,29 €	53.385,51 €	181.905,80 €
COSTES INDIRECTOS	25.704,06 €	10.677,10 €	36.381,16 €
BENEFICIO INDUSTRIAL	23.133,65 €	9.609,39 €	32.743,04 €
IMPORTE TOTAL, IVA EXCLUIDO	177.358,00 €	73.672,00 €	251.030,00 €

**Dotación económica:**

La ejecución del contrato está amparada por la existencia de dotación económica suficiente, establecida en el presupuesto de la Agencia.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 0927034529707761549139



**Precios unitarios:**

**Lote 1.**

Perfiles Profesionales	Precio/ Hora
Jefe de Proyecto	40,00 €
Arquitecto de Contenidos	23,00 €
Analista-Programador	23,00 €
Programador	17,00 €

**Lote 2.**

Perfiles Profesionales	Precio/ Hora
Jefe de Proyecto	40,00 €
Arquitecto de Contenidos	23,00 €
Analista-Programador GFORMS	23,00 €
Técnico de Sistemas GFORMS	28,00 €

**Sistema de determinación del presupuesto:**

El presupuesto se ha determinado en función de precios referidos a las tarifas de la Agencia, conforme a lo dispuesto en los *Artículos 309 LCSP y 197 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP)*.

Conforme a lo dispuesto en el *Artículo 308 Apartado 3 de la LCSP*, el precio referido a cada componente de la prestación, se ha definido según lo establecido en la *Cláusula 3 Apartados 3.1 y 3.2, Cláusula 5 Apartado 5.2.2 y Anexo 1 al Pliego de Prescripciones Técnicas*.

**Valor estimado del contrato (Art. 101 LCSP): 664.857,00 € IVA no incluido.**

Lote/s	Importe (IVA no incluido)
Lote 1	472.338,60 €
Lote 2	192.518,40 €
Global	664.857,00 €

**Método de cálculo aplicado para calcular el valor estimado:**

Lote 1 Conceptos	Importe (IVA no incluido)
Base Imponible	177.358,00 €
Modificaciones (20%)	35.471,60 €
Prórrogas (3 años)	259.509,00 €



Lote 2 Conceptos	Importe (IVA no incluido)
Base Imponible	73.672,00 €
Modificaciones (20%)	14.734,40 €
Prórrogas (3 años)	104.112,00 €

Lotes 1 y 2 Conceptos	Importe (IVA no incluido)
Base Imponible	251.030,00 €
Modificaciones (20%)	50.206,00 €
Prórrogas (3 años)	363.621,00 €

En servicios con determinación del precio mediante precios unitarios, posibilidad de incrementar el número de unidades hasta el 10 % del precio del contrato: NO.

4. **CONTRATO SUJETO A REGULARIZACIÓN ARMONIZADA**

SI.

5. **HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL PRECISA PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Procede: No

6. **SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL**

El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación, en los contratos de servicios cuyo objeto esté incluido en el *Anexo II del RGLCAP*, o bien acreditando el cumplimiento de los siguientes requisitos específicos de solvencia:

1) **Acreditación de la solvencia económica y financiera:**

**Artículo 87.1.a) de la LCSP:** Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.

• **Criterio de selección para este requisito**

**Respecto al Lote 1:** Se deberá acreditar un volumen de negocios mínimo anual 141.000,00 euros, IVA no incluido, en la cuenta de pérdidas y ganancias de cualquiera de los tres últimos ejercicios contables aprobados y depositadas en el Registro Mercantil u oficial que corresponda.

**Respecto al Lote 2:** Se deberá acreditar un volumen de negocios mínimo anual igual o superior 55.000,00 euros, IVA no incluido, en la cuenta de pérdidas y ganancias de cualquiera de los tres últimos ejercicios contables aprobados y depositadas en el Registro Mercantil u oficial que corresponda.

**PARA LOS DOS LOTES:**

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de la documentación indicada en los dos apartados siguientes:



- Declaración responsable que indique el volumen anual de negocios de los tres últimos ejercicios disponibles y,
- Presentación 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.

## 2) **Solvencia técnica o profesional:**

**Artículo 90.1.a) de la LCSP: Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato 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 o trabajos 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 acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

- **Criterio de selección para este requisito:**

**Respecto al Lote 1:** A estos efectos, el licitador deberá acreditar la ejecución de contratos de iguales o similares características al objeto del presente procedimiento, siendo el importe mínimo acumulado requerido de **62.000,00 € IVA no incluido, durante la anualidad de mayor ejecución en el periodo citado (últimos tres años).**

**Respecto al Lote 2:** A estos efectos, el licitador deberá acreditar la ejecución de contratos de iguales o similares características al objeto del presente procedimiento, siendo el importe mínimo acumulado requerido de **25.000,00 euros, IVA no incluido, durante la anualidad de mayor ejecución en el periodo citado (últimos tres años).**

### **PARA LOS DOS LOTES:**

La relación aportada ha de estar referida a servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el licitador y los que constituyen el objeto del contrato, **la coincidencia con los cuatro primeros dígitos del del/de los código/s CPV del contrato.**

### **Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales: SI**

Documento de compromiso en el que señale, que de resultar adjudicatario del contrato, pondrá a disposición del servicio un equipo de trabajo, con un número de integrantes adecuado para la correcta prestación del servicio objeto del contrato, que cumpla los requerimientos mínimos exigidos en cuanto a número, capacidad técnica, estabilidad y medios materiales del equipo recogidos en la **Cláusula 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas.**

Las obligaciones contenidas en este apartado tienen el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos establecidos en el **Artículo 211 de la LCSP.**



## 7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

**Tramitación:** Ordinaria

**Procedimiento:** Abierto

**Criterios de adjudicación:** Pluralidad de criterios

**Subasta electrónica:** No

## 8. CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA TODOS LOS LOTES

Para cada uno de los lotes, los criterios que servirán de base de valoración para la adjudicación del contrato son los siguientes:

### **LOTE 1:**

**VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. Hasta 74 puntos.**

### **CRITERIO NÚMERO 1 RELACIONADO CON COSTES: PRECIO Hasta 49 puntos.**

La asignación de la puntuación en este criterio se efectuará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

**$$\text{Puntuación} = (\text{Puntuación máxima del criterio}) * [(\text{Precio de la oferta más baja}) / (\text{Precio ofertado por el licitador que se evalúa})]$$**

La puntuación de este criterio se **redondeará al segundo decimal**.

De los criterios de adjudicación establecidos anteriormente, se tomará en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, el señalado con el número 1, siendo los límites para apreciar que se dan en aquella dicha circunstancia, los siguientes: toda proposición cuyo porcentaje de baja exceda en diez unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

### **CRITERIO NÚMERO 2.- EXPERIENCIA FUNCIONAL DEL EQUIPO: Hasta 25 puntos.**

Se valorará en este criterio los meses de experiencia ofrecida por cada licitador para los PERFILES mínimos solicitados en pliego, para trabajos de **diseño, construcción y publicación de formularios electrónicos (en formato HTML)**.

Hay dos subcriterios para valorar la experiencia:

- Subcriterio Tipo 1.- Construcción de formularios con herramienta GFORMS



(Puntos por año adicional al mínimo de experiencia establecido en el apartado 7.2 del Pliego técnico, hasta 4 años adicionales máximo = 1,1).

- Subcriterio Tipo 2.- Construcción de formularios en PDF con herramientas de construcción tipo ADOBE, compatibles con la edición y elaboración de PDF rellenables (Puntos por año adicional al mínimo de experiencia establecido en el apartado 7.2 del Pliego técnico, hasta 4 años adicionales máximo = 1).

Se puntúa linealmente hasta un máximo de 4 años **adicionales** al mínimo de experiencia exigido en el apartado 7.2 del Pliego Técnico (1 año) en cada tarea. Se entiende que a partir de estos años de experiencia, cada perfil está 100% capacitado para el tipo de tarea o habilidad valorada.

La valoración se obtendrá multiplicando la experiencia adicional en años por los coeficientes establecidos según el tipo de experiencia, prorrateándose los periodos inferiores al año, conforme a lo establecido en el siguiente cuadro:

PERFIL	TIPO EXPERIENCIA	AÑOS (ADICIONALES DE EXPERIENCIA)	PUNTOS/ AÑO	PUNTOS
Arquitecto de contenidos	Tipo 1.- Experiencia en Construcción de formularios con herramienta GFORMS:		1,1	
	Tipo 2.- Construcción de formularios en PDF con herramientas de construcción tipo ADOBE, compatibles con la edición y elaboración de PDF rellenables :		1	
Analista-Programador senior	Tipo 1.- Experiencia en Construcción de formularios con herramienta GFORMS:		1,1	
	Tipo 2.- Construcción de formularios en PDF con herramientas de construcción tipo ADOBE, compatibles con la edición y elaboración de PDF rellenables :		1	
Programador senior	Tipo 1.- Experiencia en Construcción de formularios con herramienta GFORMS:		1,1	
	Tipo 2.- Construcción de formularios en PDF con herramientas de construcción tipo ADOBE, compatibles con la edición y elaboración de PDF rellenables :		1	

El resultado obtenido en esta valoración de experiencia se empleará para la asignación de la **puntuación final de este criterio**, que obtendrá sumando todos los puntos de cada perfil en cada tipo de experiencia, teniendo en cuenta que **como máximo se podrán obtener 25 puntos**, esto es la puntuación máxima de este criterio 2.

Para poder evaluar este criterio, los licitadores detallarán en sus ofertas la experiencia aportada por cada persona integrante del equipo, siguiendo el formato del ANEXO IX del presente Pliego.

Esta información podrá entregarse anonimizada para su evaluación en la fase de valoración técnica de las ofertas.



En todo caso, antes de la adjudicación, el licitador que haya presentado la mejor oferta deberá entregar esta información identificando a las personas. Esta información deberá estar acreditada y firmada por la persona que ostente la representación del licitador.

**VALORACIÓN SUJETA A OTROS CRITERIOS SUJETOS A UN JUICIO DE VALOR.**  
**Hasta 26 puntos.**

**CRITERIO NÚMERO 3.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DEL SERVICIO:**

Se valorará técnicamente la oferta recibida, evaluando el planteamiento de solución ofrecido, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

ASPECTOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
<p><b>Subcriterio 3.1 Enfoque global del proyecto:</b> Enfoque global y descripción clara de cómo abordar todas las actividades necesarias para alcanzar los objetivos, así como la descripción de la documentación y de los entregables comprometidos a lo largo del ciclo de vida del proyecto.</p> <p><b>Se valorarán en este subcriterio los siguientes aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se valorará especialmente en este enfoque la <u>propuesta que cada licitador presente en cuanto a descripción detallada de actividades previstas para atender de forma completa y segura cada petición de trabajo, diferenciando y precisando caso PDF y caso HTML</u>, desde la recepción e interlocución sobre peticiones, los pasos y controles durante el desarrollo, pruebas y confirmación de validez del trabajo, y tareas administrativas y de información asociadas a peticiones, y como se tratarían las incidencias que se reciban. <b>Hasta 5 puntos.</b></li> <li>• Atendiendo a la conveniencia y necesidad de una correcta NORMALIZACIÓN en la construcción de formularios HTML con la herramienta GFORMS, se valorará especialmente en este enfoque la <u>propuesta de cada licitador en cuanto a implementación de mecanismos tendentes a fijar y asentar una normalización en el diseño de nuevos formularios (o migración de actuales formularios a formato HTML) y de mecanismos y procedimientos para que esta normalización se mantenga</u>, desde la petición de actuaciones sobre formularios hasta la documentación asentada sobre dicha normalización, de tipo general y por cada formulario desarrollado. <b>Hasta 4 puntos.</b></li> <li>• Atendiendo a la estacionalidad que presenta este trabajo, se valorará especialmente en este enfoque la <u>propuesta que cada licitador presente en cuanto a posibilidades de dimensionar de forma variable (estacionalmente) los equipos de trabajo dedicados</u>, de manera que sea posible una mayor disponibilidad de recursos (previamente entrenados y formados) en los momentos en que se requieran, o menos cuando por disminución de carga de trabajo no sean imprescindibles. <b>Hasta 3 puntos.</b></li> </ul>	<p><b>12 puntos máximo</b></p>



ASPECTOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
<p><b>Subcriterio 3.2 Plan de Calidad:</b></p> <p>Se describirá el Plan de Calidad que se propone aplicar al proyecto, concretando los principios de aseguramiento de calidad aplicables a los trabajos objeto del contrato, en este caso la construcción y publicación de formularios.</p> <p>Se establecerán de modo claro y conciso los indicadores de calidad que se proponen, las medidas concretas para su aplicación y los mecanismos de control para el seguimiento de dicho plan en relación a la construcción de formularios. Todo ello resumido en forma de un esquema de gestión de calidad, de cuya aplicación se deberá obtener un cuadro de control de calidad del proyecto, actualizable al menos mensualmente.</p> <p><u>No se tomarán en cuenta las aportaciones de planes de calidad teóricos de carácter genérico, sin mención de los contenidos, trabajos y objetivos del pliego técnico.</u></p> <p><b>Se valorarán en este subcriterio los siguientes aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hasta 5 puntos:</b> Propuesta de Plan de Calidad, incorporando elementos para el control y seguimiento del plan, valorándose los siguientes extremos: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indicadores de calidad relativos a pruebas y comprobaciones durante el desarrollo de formularios, antes y durante la puesta en producción.</li> <li>▪ Propuesta o lista de medidas correctoras en cada caso.</li> <li>▪ Propuesta de medidas de control y aseguramiento del correcto funcionamiento productivo y presentación y aceptación de los formularios desarrollados.</li> <li>▪ La realización de auditorías de situación y funcionamiento del proceso completo de construcción de formularios, indicando su ámbito de aplicación, describiendo como serán y cuando tendrán lugar.</li> <li>▪ La aportación de herramientas que faciliten la automatización de procesos de alto valor añadido para la construcción de formularios.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>5 punto máximo</b></p>
<p><b>Subcriterio 3.3 Metodología de trabajo:</b></p> <p>Descripción detallada de la metodología de trabajo, estándares, requisitos y buenas prácticas que deben aplicarse en este trabajo, dentro del entorno de trabajo de la Agencia.</p> <p>Se valorarán en este subcriterio los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología y herramientas para asegurar el cumplimiento del plan. Hasta 3 puntos.</li> <li>• Mecanismos para la implementación y seguimiento de aspectos relevantes en el ciclo de vida de los proyectos como es el control de cambios. Hasta 2 puntos.</li> </ul>	<p><b>5 puntos máximo</b></p>





ASPECTOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
<p><b>Subcriterio 3.4 Planificación del proyecto:</b></p> <p>Planificación detallada del proyecto, con especificación de fases y etapas asociadas, incluyendo dedicación esperada de la Agencia.</p> <p><b>Se valorarán en este subcriterio los siguientes aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hasta 2 puntos:</b> Se valorará en esta planificación el <u>detalle correspondiente a actividades previas o de finalización de la fase de Servicio, y en el servicio de construcción de formularios, la especificación de tareas de gestión, interlocución e información previas</u> o posteriores a la propia construcción (desarrollo) de cada formulario. Al margen del número de órdenes de trabajo que se desarrollen durante la fase de Servicio, se valorará el <u>detalle asociado a la planificación de tareas de cada orden</u>, de forma genérica.</li> </ul>	<p><b>2 puntos máximo</b></p>
<p><b>Subcriterio 3.5 Análisis de riesgos:</b></p> <p>Se anticiparán los principales riesgos que pueden afectar al desarrollo del proyecto, estableciendo las medidas preventivas y paliativas que se considere necesario adoptar, así como los planes de contingencia asociados. En este apartado se debe incluir una tabla de riesgos, especificando los riesgos identificados, y para cada uno de ellos las medidas preventivas y paliativas propuestas para minimizar su impacto en el caso de que se produzcan. Se incluirá también el grado de compromiso material con las acciones y medios que pueda poner el ofertante a disposición del proyecto para minimizar el impacto de dichos riesgos. <u>No se tomarán en cuenta las aportaciones de análisis de riesgos teóricos de carácter genérico, sin mención de los contenidos, trabajos y objetivos del pliego técnico.</u></p> <p><b>Se valorarán en este subcriterio los siguientes aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hasta 2 puntos:</b> Información sobre análisis de riesgos del proyecto, que debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tabla de riesgos, anticipando los principales riesgos identificados que puedan afectar a la ejecución del proyecto y para cada uno de ellos</li> <li>○ Medidas preventivas y paliativas propuestas para minimizar su impacto en el caso de que se produzcan.</li> <li>○ Planes de contingencia asociados.</li> <li>○ Descripción detallada del grado de compromiso material con las acciones y medios que pueda poner el adjudicatario a disposición del proyecto para minimizar el impacto de dichos riesgos.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>2 punto máximo</b></p>





## **LOTE 2:**

### **1º.- VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. Hasta 74 puntos.**

#### **CRITERIO NÚMERO 1.- RELACIONADO CON COSTES: PRECIO: Hasta 49 puntos.**

La asignación de la puntuación en este criterio se efectuará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{Puntuación máxima del criterio}) * [(\text{Precio de la oferta más baja}) / (\text{Precio ofertado por el licitador que se evalúa})]$$

La puntuación de este criterio se **redondeará al segundo decimal**.

De los criterios de adjudicación establecidos anteriormente, se tomará en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, el señalado con el número 1, siendo los límites para apreciar que se dan en aquélla dicha circunstancia, los siguientes: toda proposición cuyo porcentaje de baja exceda en diez unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

#### **CRITERIO NÚMERO 2.- EXPERIENCIA FUNCIONAL DEL EQUIPO: Hasta 25 puntos.**

Se valorará en este los meses de experiencia ofrecida por cada licitador para los PERFILES mínimos solicitados en pliego, para trabajos de **Mantenimiento, Evolución y Soporte de la plataforma GFORMS**. Hay varios subcriterios para valorar la experiencia:

##### **JEFE DE PROYECTO GFORMS:**

- Subcriterios Tipo 3.- Análisis de nuevas versiones y evolutivos que afecten al núcleo o “core” de la herramienta GFORMS (Puntos por año adicional al mínimo de experiencia establecido en el apartado 7.3 del Pliego técnico, hasta 4 años adicionales máximo = 1).
- Subcriterios Tipo 4.- Gestión de versiones evolutivas de la plataforma GFORMS, e implementación de estas versiones evolutivas en clientes, y gestión de configuración, documentación y difusión de nuevas versiones (hoja de ruta o “roadmap” de evolución de la plataforma). (Puntos por año adicional al mínimo de experiencia establecido en el apartado 7.3 del Pliego técnico, hasta 4 años adicionales máximo = 0,8).

##### **ARQUITECTO DE CONTENIDOS:**

- Subcriterios Tipo 1.- Construcción de formularios con herramienta GFORMS (Puntos por año adicional al mínimo de experiencia establecido en el apartado 7.3 del Pliego técnico, hasta 4 años adicionales máximo = 0,2).



#### ANALISTA-PROGRAMADOR GFORMS:

- Subcriterios Tipo 5.- Desarrollos realizados en el núcleo o “core” de la herramienta GFORMS (Puntos por año adicional al mínimo de experiencia establecido en el apartado 7.3 del Pliego técnico, hasta 4 años adicionales máximo = 1).
- Subcriterios Tipo 6.- Control, seguimiento, resolución de incidencias de GFORMS, y auditoría de funcionamiento de GFORMS. (Puntos por año adicional al mínimo de experiencia establecido en el apartado 7.3 del Pliego técnico, hasta 4 años adicionales máximo = 0,8).
- Subcriterios Tipo 7.- Despliegue e implantación de versiones evolutivas de GFORMS. (Puntos por año adicional al mínimo de experiencia establecido en el apartado 7.3 del Pliego técnico, hasta 4 años adicionales máximo = 0,4).
- Subcriterios Tipo 8.- Instalación de herramienta GFORMS. (Puntos por año adicional al mínimo de experiencia establecido en el apartado 7.3 del Pliego técnico, hasta 4 años adicionales máximo = 0,3).

#### TECNICO DE SISTEMAS GFORMS:

- Subcriterios Tipo 9.- Soluciones de arquitectura de instalación de plataforma GFORMS y Auditoría de funcionamiento de GFORMS. (Puntos por año adicional al mínimo de experiencia establecido en el apartado 7.3 del Pliego técnico, hasta 4 años adicionales máximo = 1,4).
- Subcriterios Tipo 8.- Instalación de herramienta GFORMS. Puntos por año adicional al mínimo de experiencia establecido en el apartado 7.3 del Pliego técnico, hasta 4 años adicionales máximo = 0,4).

Se puntúa linealmente hasta un máximo de 4 años **adicionales** al mínimo de experiencia exigido en el apartado 7.3 del Pliego Técnico (1 año) en cada tarea. Se entiende que a partir de estos años de experiencia, cada perfil está 100% capacitado para el tipo de tarea o habilidad valorada.

La valoración se obtendrá multiplicando la experiencia en años por los coeficientes establecidos según el tipo de experiencia, prorrateándose los periodos inferiores al año, conforme a lo establecido en el siguiente cuadro:

PERFIL	TIPO EXPERIENCIA	AÑOS (ADICIONALES DE EXPERIENCIA)	PUNTOS/ AÑO	PUNTOS
Jefe de Proyecto GFORMS	Tipo 3.- Análisis de nuevas versiones y evolutivos que afecten al núcleo o “core” de la herramienta GFORMS		1	
	Tipo 4.- Gestión de versiones evolutivas de la plataforma GFORMS, e implementación de estas versiones evolutivas en clientes, y gestión de configuración, documentación y difusión de nuevas versiones (hoja de ruta o “roadmap” de evolución de la plataforma).		0,8	
Arquitecto de Contenidos	Tipo 1.- Experiencia en Construcción de formularios con herramienta GFORMS:		0,2	



Analista-Programador GFORMS	Tipo 5.- Desarrollos realizados en el núcleo o "core" de la herramienta GFORMS		1	
	Tipo 6.- Control, seguimiento, resolución de incidencias de GFORMS, y auditoría de funcionamiento de GFORMS		0,8	
	Tipo 7.- Despliegue e implantación de versiones evolutivas de GFORMS		0,4	
	Tipo 8.- Instalación de herramienta GFORMS		0,3	
Técnico de Sistemas GFORMS	Tipo 9.- Soluciones de arquitectura de instalación de plataforma GFORMS y Auditoría de funcionamiento de GFORMS		1,4	
	Tipo 8.- Instalación de herramienta GFORMS		0,4	

El resultado obtenido en esta valoración de experiencia se empleará para la asignación de la **puntuación final de este criterio**, que obtendrá sumando todos los puntos de cada perfil en cada tipo de experiencia, teniendo en cuenta que **como máximo se podrán obtener 25 puntos**, esto es la puntuación máxima de este criterio 2.

Para poder evaluar este criterio, los licitadores detallarán en sus ofertas la experiencia aportada por cada persona integrante del equipo, siguiendo el formato del ANEXO IX del presente Pliego.

Esta información podrá entregarse anonimizada para su evaluación en la fase de valoración técnica de las ofertas, sustituyendo DNI por un número secuencial, y dejando en blanco nombre y apellidos de la persona.

En todo caso, antes de la adjudicación, el licitador que haya presentado la mejor oferta deberá entregar esta información identificando a las personas. Esta información deberá estar acreditada y firmada por la persona que ostente la representación del licitador.

**2º.- VALORACIÓN SUJETA A OTROS CRITERIOS SUJETOS A UN JUICIO DE VALOR.**  
**Hasta 26 puntos.**

**CRITERIO NÚMERO 3.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DEL SERVICIO:**  
**Hasta 26 puntos.**

Se valorará técnicamente la oferta recibida, evaluando el planteamiento de solución ofrecido, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:



ASPECTOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
<p><b>Subcriterio 3.1 Enfoque global del proyecto:</b></p> <p>Enfoque global y descripción clara de cómo abordar todas las actividades necesarias para alcanzar los objetivos, así como la descripción de la documentación y de los entregables comprometidos a lo largo del ciclo de vida del proyecto.</p> <p><b>Se valorarán en este subcriterio los siguientes aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se valorará especialmente en este enfoque la propuesta que cada licitador presente sobre cómo atender y resolver el soporte evolutivo de versiones de GFORMS, en cuanto a mantenimiento del núcleo de la herramienta, entrega y despliegue de versiones en entornos técnicos de la CM, y control de calidad y documentación de versiones. <b>Hasta 5 puntos.</b></li> <li>Se valorará especialmente en este enfoque la propuesta que cada licitador presente en cuanto a descripción detallada de actividades previstas para atender de forma completa y segura cada incidencia, necesidad de soporte o actuación asociable a mantenimiento correctivo y evolutivo de la herramienta GFORMS. <b>Hasta 5 puntos.</b></li> <li>Se valorará especialmente en este enfoque la propuesta que cada licitador presente en cuanto a evolución próxima posible de la herramienta GFORMS. <b>Hasta 2 puntos.</b></li> </ul>	<p><b>12 puntos máximo</b></p>
ASPECTOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
<p><b>Subcriterio 3.2 Metodología de trabajo:</b></p> <p>Descripción detallada de la metodología de trabajo, estándares, requisitos y buenas prácticas que deben aplicarse en estos trabajos de mantenimiento de GFORMS, dentro del entorno de trabajo de la Agencia.</p> <p><b>Se valorarán en este subcriterio los siguientes aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Metodología y herramientas para asegurar el adecuado control técnico de actuaciones de mantenimiento, tanto aquellas de tipo correctivo, o de soporte, como a las que afecten a mantenimiento evolutivo de la herramienta GFORMS.</li> <li>Metodología y herramientas para asegurar la implantación e instalación de nuevas versiones de la herramienta GFORMS, incluyendo estudios de afectación de la instalación vigente y sus datos y definiciones cuando suceda uno de estos cambios de versión, y métodos para que esta afectación sea mínima o se puedan realizar los cambios implicados en dicho cambio de versión.</li> <li>Mecanismos para la implementación y seguimiento de aspectos relevantes en el ciclo de vida de los proyectos como es el control de cambios.</li> </ul>	<p><b>5 puntos máximo</b></p>



ASPECTOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
<p><b>Subcriterio 3.3 Plan de Calidad:</b></p> <p>Se describirá el Plan de Calidad que se propone aplicar al proyecto, concretando los principios de aseguramiento de calidad aplicables a los trabajos objeto del contrato, en especial para tareas de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• corrección de incidencias (en evitación de reiteraciones y control de calidad de su resolución y para potenciar la idoneidad y rapidez de la resolución de problemas),</li> <li>• Soporte técnico de arquitectura, diseño e instalación (para potenciar la adecuada recepción de conocimiento en cada caso de soporte y minimizar futuras necesidades para casos similares),</li> <li>• y desarrollo de funcionalidades nuevas en GFORMS (para potenciar la idoneidad de las pruebas necesarias de las nuevas funcionalidades, y su recepción de conocimiento en equipos internos de MD).</li> </ul> <p>Se establecerán de modo claro y conciso los indicadores de calidad que se proponen, las medidas concretas para su aplicación y los mecanismos de control para el seguimiento de dicho plan, en relación a la herramienta GFORMS. Todo ello resumido en forma de un esquema de gestión de calidad, de cuya aplicación se deberá obtener un cuadro de control de calidad del proyecto, actualizable al menos mensualmente.</p> <p><u>No se tomarán en cuenta las aportaciones de planes de calidad teóricos de carácter genérico, sin mención de los contenidos, trabajos y objetivos del pliego técnico, en especial si no tienen en cuenta las características de la herramienta GFORMS.</u></p> <p><b>Se valorarán en este subcriterio los siguientes aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Indicadores de calidad para resolución de incidencias, actuaciones de soporte o desarrollo de nuevas funcionalidades en GFORMS.</li> <li>○ Propuesta o lista de medidas correctoras en cada caso.</li> <li>○ Propuesta de medidas de control y aseguramiento del correcto funcionamiento productivo de la herramienta GFORMS durante el mantenimiento correctivo o evolutivo.</li> <li>○ La realización de auditorías de situación y funcionamiento de la herramienta GFORMS, indicando su ámbito de aplicación, describiendo como serán y cuando tendrán lugar.</li> <li>○ La aportación de herramientas que faciliten la automatización de procesos de alto valor añadido para el proyecto, como es el caso de las migraciones.</li> </ul>	<p><b>5 puntos máximo</b></p>
<p><b>Subcriterio 3.4 Planificación del proyecto:</b></p> <p>Planificación detallada del proyecto, con especificación de fases y etapas asociadas, incluyendo dedicación esperada de la Agencia.</p> <p><b>Se valorarán en este subcriterio los siguientes aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hasta 2 puntos:</b> Se valorará en esta planificación el detalle correspondiente a actividades previas o de finalización de la fase de Servicio, a las migraciones de herramienta, y en el servicio de construcción de formularios, la especificación de tareas de gestión, interlocución e información previas o posteriores a la propia construcción (desarrollo) de cada formulario. Al margen del número de órdenes de trabajo que se desarrollen durante la fase de Servicio, se valorará el detalle asociado a la planificación de tareas de cada orden, de forma genérica.</li> </ul>	<p><b>2 puntos máximo</b></p>



ASPECTOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
<p><b>Subcriterio 3.5 Análisis de riesgos:</b></p> <p>Se anticiparán los principales riesgos que pueden afectar al desarrollo del proyecto, estableciendo las medidas preventivas y paliativas que se considere necesario adoptar, así como los planes de contingencia asociados. En este apartado se debe incluir una tabla de riesgos teniendo en cuenta las particularidades de GFORMS, especificando los riesgos identificados, y para cada uno de ellos las medidas preventivas y paliativas propuestas para minimizar su impacto en el caso de que se produzcan. Se incluirá también el grado de compromiso material con las acciones y medios que pueda poner el ofertante a disposición del proyecto para minimizar el impacto de dichos riesgos.</p> <p><u>No se tomarán en cuenta las aportaciones de análisis de riesgos teóricos de carácter genérico, sin mención de los contenidos, trabajos y objetivos del pliego técnico.</u></p> <p><b>Se valorarán en este subcriterio los siguientes aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hasta 2 puntos:</b> Información sobre análisis de riesgos del proyecto, que debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tabla de riesgos, anticipando los principales riesgos identificados que puedan afectar a la ejecución del proyecto y para cada uno de ellos</li> <li>○ Medidas preventivas y paliativas propuestas para minimizar su impacto en el caso de que se produzcan.</li> <li>○ Planes de contingencia asociados.</li> <li>○ Descripción detallada del grado de compromiso material con las acciones y medios que pueda poner el adjudicatario a disposición del proyecto para minimizar el impacto de dichos riesgos.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>2 punto máximo</b></p>

**9. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA CADA UNO DE LOS LOTES**

Para cada uno de los lotes, y con independencia de la documentación técnica requerida en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el presente procedimiento, y aquélla que el licitador, por considerarla de interés adjunte a su oferta, en el **Sobre Nº 2** deberá incluir:

**LOTES 1 y 2:**

Enfoque global del proyecto  
Plan de Calidad  
Metodología de trabajo  
Planificación del proyecto  
Análisis de riesgos



En el **Sobre Nº 3**, junto con la proposición económica, se adjuntará una declaración responsable con el contenido mínimo que se señala en el **Anexo IX** al presente pliego, en cumplimiento de lo establecido en la Cláusula 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas, en relación con el criterio de adjudicación:

- **Experiencia profesional del Equipo.**

*(Conforme se determina en los Criterios números 2 del apartado 8 de la presente cláusula).*

**Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de lo exigido en el Artículo 133 de la LCSP, que impone a los órganos de contratación la obligación de no divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, el licitador deberán identificar qué aspectos concretos de su oferta técnica se han de considerar confidenciales, señalando expresamente los párrafos que contengan dicha información confidencial e indicado los motivos que justifican dicha declaración.**

**A este respecto se ha de tener en cuenta que la declaración de confidencialidad no puede afectar a toda la documentación técnica presentada ni a documentos que sean públicamente accesibles.**

**10. GARANTÍA PROVISIONAL**

**Procede:** Sí

**Importe:** 3% del presupuesto base de licitación, IVA no incluido, es decir:

Lote 1: 5.320,74- euros

Lote 2: 2.210,16- euros

**11. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**

No procede.

**12. MEDIOS ELECTRÓNICOS**

**Licitación electrónica:**

**Se exige la presentación de ofertas por medios electrónicos:** Sí

En el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (URL <http://www.madrid.org/contratospublicos>) se ofrece la información necesaria y el acceso al sistema de licitación electrónica que debe utilizarse. Para la presentación de ofertas por medios electrónicos deben tenerse en cuenta las indicaciones de la Cláusula 11 de este pliego.

**Subasta electrónica**

**Procede:** No

**13. GARANTÍA DEFINITIVA**

**Procede:** Si

**Importe:**





Para cada uno de los lotes, el 5 % del importe de adjudicación del contrato, IVA no incluido.

**Constitución mediante retención en el precio:** No se admite

**14. GARANTÍA COMPLEMENTARIA (Artículo 107.2 LCSP)**

**Procede:** No

**15. PÓLIZAS DE SEGUROS**

**Procede:** No se exige

**16. PROGRAMA DE TRABAJO**

**Obligación de presentar un programa de trabajo:** No

**17. PLAZO DE EJECUCIÓN**

**Plazo total para cada uno de los lotes:**

El plazo de ejecución del contrato será de **VEINTICUATRO MESES**, comprendidos entre el **1 de noviembre de 2019 al 31 de octubre de 2021**.

**Recepciones Parciales:**

Únicamente en caso de prórroga del contrato, se realizará recepción de las prestaciones ejecutadas durante el plazo inicialmente establecido para la ejecución del mismo. En caso de sucesivas prórrogas se actuará siguiendo el mismo criterio.

**Las recepciones parciales darán derecho al contratista para solicitar la cancelación de la parte proporcional de la garantía definitiva:** Si

**Procede la prórroga del contrato:** Si

**Duración máxima del contrato incluidas las prórrogas para cada uno de los lotes:** 60 meses

**18. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Para cada uno de los lotes, se establece como condición especial de ejecución del contrato, la adopción de medidas concretas para favorecer la formación de los trabajadores, a cuyo fin, se establece el compromiso de aplicar durante la vigencia del contrato un Plan de Formación Continua a todos los miembros del equipo que participen en el servicio, en las siguientes tecnologías:

- Edición de PDF con herramientas tipo ADOBE o similar, que permitan elaborar formularios PDF rellenables.
- Subversión, como repositorio para desarrollo de formularios.
- Diseño y desarrollo de formularios con herramienta GFORMS.
- Despliegue e instalación de versiones de herramienta GFORMS.
- Gestión de modelo de datos GFORMS y parametrización GFORMS.

En caso de subcontratación, dicha condición será igualmente exigible a los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **0927034529707761549139**



Las obligaciones contenidas en este apartado tienen el carácter de **obligación contractual esencial**, a los efectos establecidos en el *Artículo 211 de la LCSP* y conforme a lo dispuesto en la cláusula que regula la resolución del contrato del pliego de cláusulas administrativas particulares.

## 19. **PENALIDADES**

### **Por ejecución defectuosa del contrato:**

Para cada uno de los lotes, si el contratista, por causas imputables al mismo, incumpliera las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato, esta Agencia procederá a la imposición de las penalidades que se indican en el *Anexo VII del Pliego de Prescripciones Técnicas*.

El Comité Operativo de Seguimiento del contrato, en virtud de las competencias que tiene atribuidas, según lo establecido en la *Cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas*, y a propuesta del Responsable del Contrato, determinará y calificará el grado de incumplimiento del contrato en cada caso concreto, al objeto de aplicar la correspondiente penalidad.

Según establece el *Artículo 194 de la LCSP*, las penalidades previstas se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación, adoptado a propuesta del Responsable del Contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas en los términos indicados en el *Apartado 22 de la presente cláusula*.

## 20. **MODIFICACIONES PREVISTAS DEL CONTRATO PARA AMBOS LOTES**

### **– Condiciones en las que podrá efectuarse:**

Cuando debido a alguna de las circunstancias que se enumeran a continuación sea necesario aumentar el número máximo de horas inicialmente previsto:

- Cuando se precise modificar o construir nuevas funcionalidades requeridas por los usuarios, por Madrid Digital o por cambios en la normativa aplicable.
- Cuando se produzca una mayor demanda por los usuarios o Madrid Digital de prestación de trabajos incluidos en la cláusula 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas respecto a la estimada inicialmente.

### **– Alcance, límites y naturaleza de las modificaciones previstas:**

El importe de las modificaciones previstas del contrato, acordadas siguiendo el procedimiento que se detalla en la Cláusula 24 del Pliego de Cláusulas Administrativas, no podrá exceder del 20% del precio de adjudicación del contrato.

En el caso de sucesivas modificaciones, el importe del conjunto de ellas, no podrá superar dicho límite.

Con respecto a los servicios incluidos, el precio/hora a tener en cuenta para el cálculo de las modificaciones acordadas será el que resulte de aplicar el porcentaje de baja obtenido, en su caso, como resultado de la adjudicación a las siguientes tarifas:



**Lote 1.**

Perfiles Profesionales	Precio/ Hora sin IVA
Jefe de Proyecto	40,00 €
Arquitecto de Contenidos	23,00 €
Analista-Programador	23,00 €
Programador	17,00 €

**Lote 2.**

Perfiles Profesionales	Precio/ Hora sin IVA
Jefe de Proyecto	40,00 €
Arquitecto de Contenidos	23,00 €
Analista-Programador GFORMS	23,00 €
Técnico de Sistemas GFORMS	28,00 €

– **Procedimiento:**

El expediente de modificación del contrato se iniciará a propuesta de la Dirección que tiene encomendado el seguimiento y control de la ejecución del contrato. A tal efecto, redactará un informe en el que justifique la necesidad de modificar el contrato, y la concurrencia de alguno de los supuestos recogidos en el presente apartado, y se describan los términos y condiciones de modificación, así como la valoración económica de la misma.

Una vez efectuada dicha propuesta, y acordado el inicio del procedimiento por el Órgano de Contratación, se dará trámite de audiencia al contratista y se solicitará, en su caso, Informe de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos de la Comunidad de Madrid.

Concluidos dichos trámites se requerirá la aprobación de la modificación por parte del Órgano de Contratación, que será notificada al contratista.

En la resolución dictada se fijarán los términos en que se ha de reajustar la garantía definitiva depositada por el contratista, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación.

Con carácter previo al inicio de la modificación del contrato se suscribirá entre ambas partes documento contractual en el que se recojan las condiciones que han de regir la misma, en los términos indicados en el Artículo 203 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato que se produzcan durante su ejecución, se publicarán en el Portal de la Contratación Pública – Perfil del Contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en los Artículos 203 y 207 de la LCSP.



## 21. SUBCONTRATACIÓN

**Procede:** SI.

**Prestaciones no susceptibles de subcontratación:** No procede

## 22. RÉGIMEN DE PAGOS

**Forma de pago:**

Se efectuará mediante **certificaciones mensuales**, contra factura conformada, y previa aceptación por la Dirección encargada de la inspección del servicio.

En las facturas emitidas durante la vigencia del contrato se indicará el título y número del expediente.

Se facturarán mensualmente las horas certificadas por Madrid Digital, y en la factura se desglosarán las horas facturadas por perfil. Junto con la factura y el documento anterior, se proporcionará a Madrid Digital un informe detallando la actividad desarrollada durante el mes, firmada electrónicamente por la persona que ostente la representación del licitador. Este informe en particular detallará la actividad sobre todos los trabajos en curso y sobre los finalizados en el mes. El informe deberá ajustarse al formato que Madrid Digital defina.

Con respecto al **precio/hora** a tener en cuenta para el cálculo del importe las facturas será el que resulte de aplicar el porcentaje de baja obtenido, a las siguientes tarifas IVA no incluido:

**Lote 1.**

Perfiles Profesionales	Precio/ Hora
Jefe de Proyecto	40,00 €
Arquitecto de Contenidos	23,00 €
Analista-Programador	23,00 €
Programador	17,00 €

**Lote 2.**

Perfiles Profesionales	Precio/ Hora
Jefe de Proyecto	40,00 €
Arquitecto de Contenidos	23,00 €
Analista-Programador GFORMS	23,00 €
Técnico de Sistemas GFORMS	28,00 €

Asimismo, y en caso de incumplimiento imputable al contratista, en cada certificación se recogerá el importe correspondiente a las penalizaciones acordadas.

Este procedimiento resultará de aplicación en todos los casos de incumplimiento que se describen en el Anexo II al Pliego de Prescripciones Técnicas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 0927034529707761549139

Las penalizaciones se materializarán mediante una factura rectificativa para proceder al abono a la Agencia y que contendrá el detalle de su base imponible (detalle de penalizaciones), IVA aplicable e importe total. Se realizarán con periodicidad mensual, cuando correspondan, y se acompañarán junto a la factura de cargo del mes correspondiente, para poder realizar la compensación de sus importes mensualmente.

No obstante, la cuantía de las penalidades mensuales (sin incluir IVA), que se materializan en una factura de rectificación para abono a la Agencia por incumplimiento de ANS o Niveles de Servicio Exigidos, no será nunca superior al 20% del importe de la factura de cargo del mismo mes, IVA no incluido, **sin perjuicio de la aplicación del resto del importe de penalidad en la/s siguiente/s factura/s** de abonos en los meses siguientes. Esta limitación del 20% no será de aplicación en el último mes de facturación del contrato, en la que se aplicará el importe total de la penalidad.

**Abonos a cuenta por operaciones preparatorias:** No proceden.

**Facturación electrónica:**

La Agencia gestionará, con un procedimiento automatizado, las facturas recibidas en el "Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas", FACe, en los términos establecidos en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y sus disposiciones de desarrollo.

El código único para Órgano gestor, Unidad tramitadora y Oficina contable es el indicado en el Apartado 2 de la presente cláusula.

En el formato electrónico de la factura se debe incluir el número de pedido asignado por la Agencia en el campo **ReceiverTransactionReference**.

**23. REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede.

**24. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA QUE ESTÁN PRESTANDO SERVICIO EN LA ACTUALIDAD**

No procede.

**25. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN**

Mil ochocientos euros.

**26. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO CUYO CARÁCTER CONFIDENCIAL DEBE RESPETAR EL CONTRATISTA DE CADA UNO DE LOS LOTES**

Información contenida en ficheros con datos de carácter personal que haya de manejar el adjudicatario durante la ejecución del contrato, y aquella que por su naturaleza deba ser tratada como tal. A este respecto se habrá de tener en cuenta lo establecido en la Anexo I- "Gestión de la Seguridad" del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**Plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información:** Cinco años.



**27. FORMA DE CONSTATAción POR LA ADMINISTRACIÓN DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con lo dispuesto en los *Artículos 94 y 95 del RGLCAP* y el *Artículo 311 de la LCSP*, la Administración a través del Responsable del Contrato, podrá dar las instrucciones necesarias para el correcto cumplimiento del mismo.

El contratista deberá prestar los servicios y entregar los trabajos dentro del plazo estipulado, efectuándose por el Responsable del Contrato el examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se seguirán los trámites indicados en la Cláusula 37 del presente pliego.

**28. FORMA DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Finalizado el plazo previsto, si se considera que la prestación objeto del mismo reúne las condiciones debidas, se procederá mediante acto formal a su recepción, que tendrá lugar dentro de los **dos meses siguientes** de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, emitiéndose al efecto el certificado de conformidad o, en su caso, el acta correspondiente, siguiéndose los trámites indicados en la Cláusula 38 del presente pliego.

**29. PLAZO DE GARANTÍA DE CADA UNO DE LOS LOTES**

Se establece un plazo de garantía de **DOCE MESES**, cuyo cómputo se iniciará desde la fecha de recepción o conformidad de los trabajos.



## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CLÁUSULA 2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene **carácter administrativo**. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las *Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014* (LCSP), y en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, el *Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público*, por el *Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre* (RGLCAP), por el *Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos, aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972*, por las Leyes aprobadas por la Asamblea de Madrid y por el *Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril* (RGPCM) y sus normas complementarias.

Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

#### CLÁUSULA 3.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la ejecución de los trabajos descritos en la *Cláusula 1 Apartado 1* al mismo y definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador, para lo que se estará a lo estipulado en la *Cláusula 1 Apartado 1*. En este apartado se indican, asimismo en su caso, el número máximo de lotes a adjudicar a cada licitador y las normas a aplicar en el supuesto de que el licitador pueda resultar adjudicatario de un número de lotes que exceda el indicado.

#### CLÁUSULA 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad expresada en la *Cláusula 1 Apartado 3*, distribuido en las anualidades previstas en el mismo, siendo el sistema de determinación del presupuesto el expresado en el citado apartado.

Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente.





El presupuesto de los lotes en que se divide el objeto del contrato se especifica igualmente en la Cláusula 1 Apartado 3.

Para cada uno de los lotes, el **presupuesto base de licitación** se ha establecido teniendo en cuenta el importe fijado para los servicios incluidos, de conformidad con los precios unitarios establecidos en los pliegos.

El **importe máximo del contrato** será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación fijado para el correspondiente lote.

A tal efecto, para cada uno de los lotes, los licitadores deberán señalar en su oferta económica, el **importe máximo** por el que se comprometen a la prestación de la totalidad de los servicios, de conformidad con lo indicado en el Modelo de proposición económica recogido en el Anexo / al presente pliego.

Las proposiciones expresarán también el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente. Aquellas proposiciones cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación establecida para el lote al que liciten serán desechadas.

El importe máximo del contrato constituirá el límite máximo del gasto que puede suponer para la Agencia, por tanto, el adjudicatario se compromete a disponer de los medios necesarios que se requieran para la ejecución del contrato hasta el importe máximo referido. No obstante, el importe del contrato quedará subordinado a las necesidades de la Agencia.

Para cada uno de los lotes, el porcentaje de baja que se obtenga como resultado de la adjudicación se aplicará al importe fijado en la Cláusula 1 Apartado 3 al presente pliego.

La ejecución del contrato está amparada por la existencia de dotación económica suficiente, establecida en el presupuesto de la Agencia.

Si el contrato se financia con fondos europeos, debe someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y ser coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el *Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013*, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el *Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo*.

#### **CLÁUSULA 5.- PERFIL DE CONTRATANTE**

El acceso al perfil de contratante del Órgano de Contratación se efectuará a través del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, en la siguiente dirección de Internet (URL): <http://www.madrid.org/contratospublicos>.

### **CAPÍTULO III**

#### **LICITACIÓN**

#### **CLÁUSULA 6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan



plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el *Artículo 71 de la LCSP*, en la *Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid*, y en el *Artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid*, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o su clasificación de conformidad con lo establecido en la *Cláusula 1 Apartado 6*.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se especifica en la *Cláusula 1 Apartado 5*.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y han de disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además los requisitos establecidos en el *Artículo 68 de la LCSP*.

#### **CLÁUSULA 7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios de adjudicación, en aplicación de los *Artículos 131.2, 145, y 156.1 de la LCSP*, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

Si así se indica en la *Cláusula 1 Apartado 7* de este pliego, para la adjudicación del contrato se celebrará una **subasta electrónica**, conforme a los requisitos establecidos en el *Artículo 143 de la LCSP*. En la *Cláusula 1 Apartado 12* se incluye la información necesaria sobre su celebración.

#### **CLÁUSULA 8.- CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los establecidos, con su correspondiente ponderación o, en su defecto, por orden decreciente de importancia, en la *Cláusula 1 Apartado 8*.

Cuando el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, de entre los criterios objetivos de adjudicación, en el mismo apartado de dicha cláusula se especifican, en su caso, los que se valorarán en una primera fase, siendo necesario obtener como mínimo, en cada uno de ellos la puntuación que asimismo se indica para que la oferta pueda ser valorada en la fase decisoria.

Igualmente se señalarán, en su caso, en este apartado, los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en que una oferta se considere anormal, referidos a la oferta considerada en su conjunto.

Cuando los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, la valoración de aquéllos corresponderá bien a un comité formado por expertos en la materia objeto del contrato, o bien a un organismo técnico especializado. El comité, en su caso, estará compuesto por un mínimo de tres miembros, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación pero, en ningún caso, podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas. Su designación o el procedimiento para efectuarla o, en su caso, la designación del organismo técnico especializado se establece en la *Cláusula 1 Apartado 8*, debiendo publicarse con carácter previo a la apertura de la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.





Cuando en la Cláusula 1 Apartado 1 se admitan ofertas integradoras, previamente se llevará a cabo una evaluación comparativa para determinar si las ofertas presentadas por un licitador concreto para una combinación particular de lotes cumpliría mejor, en conjunto, los criterios de adjudicación establecidos en el pliego con respecto a dichos lotes, que las ofertas presentadas para los lotes separados de que se trate, considerados aisladamente.

#### **CLÁUSULA 9.- GARANTÍA PROVISIONAL**

Si así se especifica en la Cláusula 1 Apartado 10, para tomar parte en la licitación, los licitadores deberán constituir previamente, a disposición del Órgano de Contratación, una garantía provisional por el importe señalado en dicho apartado.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en la Cláusula 1 Apartado 10 y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

Cuando el licitador opte a un solo lote o a varios de los establecidos, deberá constituir la garantía provisional correspondiente a los lotes a que opte, cuyos importes se indican, en su caso, en la Cláusula 1 Apartado 10.

En cuanto a la forma y requisitos de la garantía, se estará a lo previsto en el *Artículo 106 de la LCSP*, así como a lo dispuesto en los *Artículos 55, 56 y 57 del RGLCAP*, en cuanto no se oponga a lo previsto en dicha Ley.

La constitución de la garantía se ajustará, en cada caso, a los modelos que se indican en los *Anexos II, III, y IV* al presente pliego, y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trate de garantía en efectivo, en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, de sus Organismos Autónomos, en su caso, o en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas, y ante el propio Órgano de Contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

Si la garantía se constituye en efectivo en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, el Órgano de Contratación consultará sus datos por medios electrónicos, según lo dispuesto en la *Resolución de 7 de marzo de 2003, del Director General de Política Financiera y Tesorería*.

La garantía provisional permanecerá vigente hasta la perfección del contrato, extinguiéndose automáticamente y siendo devuelta a los licitadores no propuestos adjudicatarios inmediatamente después. Al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación se le retendrá la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la definitiva. Será incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el *Artículo 62 del RGLCAP*.

El propuesto como adjudicatario podrá optar, en su caso, por aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva.

En todo caso, la garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la perfección del contrato. Para el que resulte adjudicatario responderá también del cumplimiento de las obligaciones impuestas en el *Artículo 150.2 de la LCSP*.

#### **CLÁUSULA 10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones se presentarán en la **forma, plazo y lugar** indicados en el anuncio de licitación y en la forma establecida en este pliego.



En el Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>), se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas particulares y documentación complementaria, en su caso, y el enlace a la información sobre el sistema de licitación electrónica que debe utilizarse.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación mínima de **doce días** a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará, al menos, **seis días** antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter **vinculante** y **se harán públicas en el perfil de contratante**.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes, si se prevé en la Cláusula 1. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas particulares que rigen el presente contrato, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público* o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en la Cláusula 1 Apartado 11.

#### **CLÁUSULA 11.- MEDIOS ELECTRÓNICOS**

La utilización de medios y soportes electrónicos, informáticos y telemáticos en la presentación de proposiciones será obligatoria cuando así se indique en el Cláusula 1 Apartado 12.

En el mismo apartado se indica el portal informático donde, en su caso, se puede acceder a los programas y la información necesaria para licitar por medios electrónicos.

Si se exige la presentación electrónica de las ofertas, los licitadores **aportarán sus documentos en formato electrónico**, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la “*Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación*” establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, que no esté vencido, suspendido o revocado. Si no dispusieran de los documentos en dicho formato porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas. Las copias que aporten los interesados al procedimiento de contratación tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad contractual de esta Administración Pública Autonómica.

Los licitadores son responsables de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Órgano de Contratación podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el licitador, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Incurrir en falsedad al facilitar cualquier dato relativo a la capacidad o solvencia es causa de prohibición de contratar conforme al *Artículo 71.1 e) de la LCSP*.



El Órgano de Contratación recabará de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas la consulta y transmisión electrónica de datos y documentos que se requieran referentes a la capacidad y solvencia de las empresas, salvo que conste su oposición expresa, en los términos del modelo que figura como Anexo VII de este pliego.

#### Notificaciones y comunicaciones telemáticas

Aún en los casos en que no resulte exigible que presenten la oferta por medios electrónicos, para las restantes comunicaciones, notificaciones y envíos documentales, los interesados se relacionarán con el Órgano de Contratación por medios electrónicos.

Para la práctica de las notificaciones, el Órgano de Contratación utilizará el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual la empresa o su representante deben estar dados de alta en ese sistema.

#### Tablón de anuncios electrónico

Se comunicarán a los interesados los defectos u omisiones subsanables de la documentación presentada por los licitadores, los empresarios admitidos y los excluidos de la licitación, y las ofertas con valores anormales mediante su publicación en el tablón de anuncios electrónico, del Portal de la Contratación Pública - Perfil de contratante - (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).

Quienes figuren como interesados o representantes en procedimientos abiertos en la Comunidad de Madrid pueden enviar comunicaciones o aportar nuevos documentos al correspondiente expediente, accediendo a la página de “*Gestiones y trámites*” del sitio web de la Comunidad de Madrid (<https://gestionesytramites.madrid.org>).

También existe la posibilidad, en esa misma página, de utilizar un formulario genérico de solicitud para presentar documentos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano de la Comunidad de Madrid.

### **CLÁUSULA 12.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones se presentarán redactadas en lengua castellana, o traducidas oficialmente a esta lengua, y constarán de **TRES ARCHIVOS ELECTRÓNICOS (SOBRES)**.

Los archivos electrónicos (sobres) se dividen de la siguiente forma:

#### **SOBRE Nº 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **SOBRE Nº 2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR**

#### **SOBRE Nº 3 PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS**

Los licitadores deberán indicar la documentación o información aportada a la licitación que tenga carácter confidencial, por afectar a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de la oferta, y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El carácter confidencial **no podrá extenderse a todo el contenido de la proposición**, ni a las partes esenciales de la oferta, pudiendo afectar únicamente a los documentos que tengan una difusión restringida y, en ningún caso, a documentos que sean públicamente accesibles.

En los sobres se deberá incluir la documentación que a continuación se indica:



## **A) SOBRE Nº 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

### **1. Declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación.**

Declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación, conforme al formulario normalizado del “DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN” (DEUC), establecido por el *Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016*, según se recoge en el *Anexo V* al presente pliego.

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es> conforme se indica a continuación:

- Con el servicio DEUC electrónico, el Órgano de Contratación creará un modelo de DEUC para este procedimiento, que se pondrá a disposición de los licitadores en formato normalizado XML, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid - Perfil de contratante.
- El licitador deberá almacenar localmente en su ordenador dicho modelo en XML y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación. En el *Anexo V* se incluyen unas orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado del DEUC.

Si varios empresarios concurren constituyendo una unión temporal, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar presentando todos y cada uno de ellos un formulario DEUC separado, así como el resto de los documentos exigidos en este apartado de la presente cláusula, debiendo acompañar asimismo un escrito de compromiso en el que indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que se agrupan, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión, que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de la misma frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de que aporten clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los Artículos 51 y 52 del RGLCAP.

No será necesaria la formalización de la UTE en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Si el licitador va a recurrir a la capacidad de otra/s entidad/es para acreditar solvencia, deberá también aportar el DEUC separado de dicha/s entidad/es.

Si el contrato está dividido en lotes y los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigidos varían de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.



Las empresas que figuren inscritas en el *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público* lo indicarán en el propio formulario del DEUC y, si alguno de los datos o informaciones requeridos no constan en el Registro o no figuran actualizados, los aportarán mediante la cumplimentación del citado formulario.

No obstante, si el Órgano de Contratación lo estima conveniente, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

**2. Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.**

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el *Anexo VI* al presente pliego, por la que, de resultar adjudicatario, asume, conforme con lo señalado en la *Cláusula 34* del presente pliego "*Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad*", la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 %, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de cincuenta o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el *Artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre*, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el *Real Decreto 364/2005, de 8 de abril*. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el Órgano de Contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

Asimismo, en el caso de empresas de más de 250 trabajadores, en la citada declaración se indicará que cuentan con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el *Artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres*.

**3. Garantía provisional.**

Justificante de haber constituido, en su caso, la garantía provisional por el importe señalado para cada lote en la *Cláusula 1 Apartado 10* del presente pliego, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la *Cláusula 9*.

Si la garantía se constituye en efectivo en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, los licitadores harán constar esta circunstancia en la documentación aportada, y el Órgano de Contratación consultará sus datos por medios electrónicos, conforme a lo previsto en la *Cláusula 9*.

**4. Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles, en los términos del modelo que figura como *Anexo VIII* de este pliego.

**5. Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del *Artículo 42.1 del Código de Comercio* y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurra





en unión temporal, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita, respecto de los socios que la integran, aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurran en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el *Artículo 42.1 del Código de Comercio*.

## **6. Subasta electrónica.**

En caso de celebración de **subasta electrónica**, los licitadores deben indicar una dirección de correo electrónico donde enviar la invitación a participar y los datos de una persona de contacto, a la cual se asignará una clave que le permitirá acceder a la Plataforma de Subastas Electrónicas.

### **B) SOBRE Nº 2 - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR**

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la *Cláusula 1 Apartado 9*, en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor especificados en el *Apartado 8* de la citada cláusula, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar, **sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.**

### **C) SOBRE Nº 3 - PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS**

Este sobre contendrá:

1. La **proposición económica**, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el *Anexo I* de este pliego.

Para la **presentación electrónica de las ofertas**, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la *Cláusula 1 Apartado 12*.

No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese de la base imponible del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

2. La documentación que se especifica en la *Cláusula 1 Apartado 9* al presente pliego, en orden a la aplicación de los demás criterios de adjudicación, distintos del precio, valorables de forma automática por aplicación de fórmulas que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el *Anexo IX* de este pliego.



### **CLÁUSULA 13.- ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación, con objeto de proceder a la apertura del **sobre que contiene la documentación administrativa**.

Si observase **defectos u omisiones subsanables** en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, a través del tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, concediéndose un plazo no superior a **tres** días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez examinada la documentación aportada, la Mesa determinará las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo, según proceda. Estas circunstancias se publicarán en el tablón de anuncios electrónico.

En un plazo que no podrá ser superior a siete días, a contar desde la apertura de la documentación, se procederá, en su caso, a la apertura en acto público de los sobres que contengan la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (**SOBRE Nº 2**), entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en los mismos, dejando constancia documental de todo lo actuado.

En acto público, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la comprobación de la documentación y, en su caso, la valoración previa de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el **SOBRE Nº 3**, dando lectura a las ofertas, de las empresas admitidas, y, en su caso, a la documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas.

Si se identificase alguna proposición que pueda ser considerada anormalmente baja, de acuerdo, en su caso, con lo indicado en la Cláusula 1 Apartado 8, se realizará la tramitación prevista en el Artículo 149 de la LCSP.

Si se produce empate entre dos o más ofertas, se solicitará de los licitadores afectados la documentación acreditativa de los criterios de desempate indicados en la Cláusula 17.

### **CLÁUSULA 14.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 145 y 150 de la LCSP estará obligado a constituir, a disposición del Órgano de Contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al **5 %** del importe de adjudicación del contrato, IVA no incluido, según lo previsto en la Cláusula 1 Apartado 13.

La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el plazo de **diez días** hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el Artículo 110 de la LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los Artículos 108, 109 y 112 de la LCSP y Artículos 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en los Anexos II, III, y IV al presente pliego, debiendo consignarse en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, de sus Organismos Autónomos, en su caso, o en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los Convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas. Tratándose de garantías depositadas en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, el Órgano de Contratación consultará sus datos por medios electrónicos, según lo dispuesto en la Resolución de 7 de marzo de 2003, del Director General de Política Financiera y Tesorería.



Asimismo, la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, si así se indica en la Cláusula 1 Apartado 13.

Si la garantía provisional fuese exigible y se hubiese constituido en metálico o valores de Deuda Pública, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o proceder a la nueva constitución de esta última.

En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

En cuanto a la garantía complementaria prevista en el *Artículo 107.2 de la LCSP*, se estará, en su caso, a lo dispuesto en la Cláusula 1 Apartado 14, teniendo, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva. La garantía total podrá alcanzar, en su caso, el porcentaje del 10 % del precio del contrato.

#### **CLÁUSULA 15.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar, junto con los informes emitidos, en su caso, la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes.

El Órgano de Contratación, a través de los servicios correspondientes, recabará de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas la consulta y transmisión electrónica de datos y documentos referentes a la capacidad y solvencia del licitador que haya resultado propuesto como adjudicatario, siempre que sea posible su acceso de forma gratuita, y que el interesado, a estos efectos, haya indicado en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, salvo que conste su oposición expresa, en los términos del modelo que figura como Anexo VII de este pliego. Si, excepcionalmente, no se pudieran recabar los citados documentos, o si se opone a su consulta, se solicitará al interesado su aportación.

Asimismo, una vez aceptada la propuesta de la mesa por el Órgano de Contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, la presentación por medios electrónicos, en el plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, de los documentos que se indican a continuación:

##### **1. Capacidad de obrar**

- 1.1. Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Estos documentos deberán recoger el exacto





régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.

El Órgano de Contratación utilizará medios electrónicos para recabar los datos del Número de Identificación Fiscal (N.I.F.) de la empresa, salvo que conste oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

- 1.2. Si se trata de empresario individual, el Órgano de Contratación utilizará medios electrónicos para recabar los datos de su DNI, salvo que conste su oposición expresa, en cuyo caso deberá presentar dicho documento, o en su caso, el que le sustituya reglamentariamente.
- 1.3. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea 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 realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- 1.4. Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Igualmente deberán acompañar el informe de reciprocidad a que se refiere el *Artículo 68.1 de la LCSP*.
- 1.5. Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, conforme a lo requerido en la *Cláusula 1 Apartado 5*.

## **2. Bastanteo de poderes**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante para concurrir y contratar por un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

El Órgano de Contratación utilizará medios electrónicos para recabar los datos del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación, salvo que conste oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

Se significa que, de acuerdo con lo establecido en la *Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre*, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual



no se iniciará la actuación administrativa, según lo establecido en la *Orden 98/2002, de 29 de enero, de la Consejería de Presidencia*, por la que se aprueban las normas de gestión, liquidación y recaudación de la tasa por bastanteo de documentos.

**3. Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y de que no existen deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid**

El Órgano de Contratación consultará por medios electrónicos que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que conste su oposición expresa, en cuyo caso deberá presentar la siguiente documentación:

– **Obligaciones tributarias:**

- a) Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el *Artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo*, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el *Artículo 13 del RGLCAP*.

Además, el licitador que haya presentado la mejor oferta de acuerdo con lo dispuesto en el *Artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid*, no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Autonómica.

– **Obligaciones con la Seguridad Social:**

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el *Artículo 14 del RGLCAP*.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la *Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social*, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social, contenidas en la *Disposición Adicional Decimoquinta* y en la *Disposición Transitoria Quinta-3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros*



*Privados*, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

#### **4. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional**

Las empresas podrán acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación, si así se indica en la *Cláusula 1 Apartado 6*, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación, y que se establecen en dicho apartado.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán presentar la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se exija por el Órgano de Contratación en la *Cláusula 1 Apartado 6*, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el *Artículo 97 de la LCSP* sobre los certificados comunitarios de empresarios autorizados para contratar.

De conformidad con lo dispuesto en el *Artículo 75.4 de la LCSP*, se podrá exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma.

Si en el presente pliego no aparecen concretados los criterios y requisitos mínimos para su acreditación, los licitadores o candidatos acreditarán su solvencia económica y financiera y técnica o profesional por los criterios, requisitos mínimos y medios de acreditación establecidos en los *Artículos 87 y 90 de la LCSP*.

Si el licitador ha recurrido a otras empresas para acreditar capacidades, deberá aportar la documentación referida en los apartados anteriores de dichas empresas, así como el compromiso por escrito de las entidades, que demuestre que dispone efectivamente para la ejecución del contrato de la solvencia y medios declarados.

#### **5. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público**

De conformidad con lo dispuesto en el *Artículo 96 de la LCSP*, el certificado de inscripción en el *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público* eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él, concretamente, y salvo prueba en contrario, de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, así como concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. No obstante, el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado, entre la que se encuentra la específicamente exigida por la Administración de la Comunidad de Madrid.

No será preciso que los empresarios aporten el certificado de inscripción, sustituyéndose su presentación por el acceso del Órgano y de la Mesa de Contratación al mismo por medios electrónicos.

El Órgano de Contratación podrá en todo momento acceder a las certificaciones del Registro relativas a las empresas licitadoras en los términos previstos en el *Artículo 8 de la Orden 1490/2010, de 28 de mayo, por la que se regula el funcionamiento del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado*.

#### **6. Garantía Definitiva**



Asimismo, se presentará la documentación acreditativa de la **constitución de la garantía definitiva**, en caso de que no se hubiera constituido en la Tesorería de la Comunidad de Madrid.

**7. Anuncios de licitación**

Justificantes correspondientes al **pago de los anuncios de licitación**, en su caso.

**8. Medios a adscribir**

Deberá aportar la documentación acreditativa de la efectiva **disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato** conforme a lo dispuesto en el *Artículo 76.2 de la LCSP*.

**Currículum Vitae de todos los miembros del Equipo propuesto**, que deberá presentar debidamente cumplimentados y firmados por la persona que ostente la representación, especificando sus cualificaciones profesionales (con detalle de categoría, titulación, formación y actividad profesional).

**9. Si procede, los documentos originales que se requieran para el supuesto de licitación electrónica.**

**10. Contratación de personas en situación de exclusión social.**

Si el licitador que ha presentado la mejor oferta se comprometió a la **contratación de personas en situación de exclusión social**, deberá presentar informes de los servicios sociales públicos competentes acreditativos de dicha situación, contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

En los casos en que a la licitación se presenten empresarios extranjeros de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos.

Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento e incurrir en la circunstancia de prohibición de contratar prevista en el *Artículo 71.1 e) de la LCSP*, con los efectos establecidos en el *Artículo 73*, si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos.

**CLÁUSULA 16.- ACTUACIONES DE LA MESA PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN**

La Mesa de Contratación calificará, cuando proceda, la documentación aportada y, si observa defectos u omisiones subsanables, se lo comunicará al interesado a través del tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador los corrija o subsane o para que presente aclaraciones o documentos complementarios.

Si el licitador no presenta la documentación requerida en el plazo señalado, si no la subsana, en su caso, o si del examen de la aportada se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en este pliego, se entenderá que ha retirado su oferta y que ha imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor, incurriendo, en su caso, en la causa de prohibición de contratar establecida en el *Artículo 71.2 a) de la LCSP*, asimismo, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA no incluido, en concepto de penalidad. En estos supuestos la Mesa de Contratación propondrá al Órgano de Contratación la adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa acreditación de su capacidad para contratar con la Comunidad de Madrid, mediante la presentación de la documentación correspondiente en el plazo establecido para ello.



La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

## **CAPÍTULO IV**

### **ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

#### **CLÁUSULA 17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la mejor oferta, mediante la aplicación de los criterios objetivos establecidos en la *Cláusula 1 Apartado 8*, o declarará desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios objetivos de adjudicación.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas, que, sin estar sujetas a la obligación a que se refiere la *Cláusula 34* del presente pliego "*Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad*", en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 %, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas después de aplicar los criterios objetivos establecidos para la adjudicación del contrato. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

Si varias empresas licitadoras que hayan empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Igualmente, tendrán preferencia en la adjudicación, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, las proposiciones presentadas por las empresas de inserción reguladas en la *Ley 44/2007, de 13 de diciembre*, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

Asimismo, tendrán preferencia, en igualdad de condiciones, las proposiciones presentadas por las empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

En la aplicación de estos criterios de desempate, tendrá prioridad la proposición de la entidad que reúna más de una característica. Los eventuales empates se resolverán a favor de la oferta que según el orden de prioridad establecido tenga mejor puntuación en el criterio de adjudicación preferente.

La documentación acreditativa de los distintos criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria fuese una Unión Temporal de Empresas, está obligada a acreditar su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

El contrato se adjudicará en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, sin perjuicio de lo establecido en el *Artículo 119.2 b) de la LCSP* para los expedientes calificados de urgentes. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando se aprecien ofertas anormalmente bajas.





### **CLÁUSULA 18.- SEGUROS**

El contratista estará obligado a suscribir con compañías aseguradoras, las pólizas de seguros que se indican en la Cláusula 1 Apartado 15, por los conceptos, cuantías, coberturas, duración y condiciones que se establecen en el mismo, debiendo ser aceptadas, previamente a la formalización del contrato, por el Órgano de Contratación.

### **CLÁUSULA 19.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionará mediante la formalización en documento administrativo, que no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores, si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación.

En este supuesto, los servicios dependientes del Órgano de Contratación, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, o se hubiera levantado la suspensión, requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

En el resto de supuestos, el contrato deberá formalizarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de adjudicación a los licitadores.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

En los contratos en que proceda, el adjudicatario deberá acreditar previamente, ante el Órgano de Contratación, la suscripción de las pólizas que se indican en la Cláusula 1 Apartado 15, así como la constitución de la UTE.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se formalizase el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IVA no incluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, e incurrirá en la causa de prohibición de contratar establecida en el Artículo 71.2 b) de la LCSP.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si, antes de la formalización, el Órgano de Contratación decidiese no adjudicar o celebrar el contrato o desistiese del procedimiento, lo notificará a los licitadores compensándoles por los gastos efectivos en que hubieran incurrido, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica.

## **CAPÍTULO V**

### **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **CLÁUSULA 20.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el Artículo 197 de la LCSP.

### **CLÁUSULA 21.- PROGRAMA DE TRABAJO**

En cuanto a la obligación de presentación del programa de trabajo, se estará a lo que determina la Cláusula 1 Apartado 16.



El contratista, si procede, en el plazo que se indica en la Cláusula 1 Apartado 16, contado desde la formalización del contrato, habrá de someter a la aprobación del Órgano de Contratación correspondiente, el programa para su realización, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del trabajo proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas.

El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato, y contendrá todos los datos exigidos en aquel pliego, o, de no especificarse en el mismo, los previstos en la Cláusula 24 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos aprobados por Orden de 8 de marzo de 1972.

Si para el desarrollo de los trabajos se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del Órgano de Contratación.

El Órgano de Contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

## **CLÁUSULA 22.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS**

La dirección de los trabajos corresponde al *Responsable del Contrato*.

Son funciones del *Responsable del Contrato*:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.
- h) Todas aquellas que se deriven de lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **CLÁUSULA 23.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo total y los parciales de ejecución de los trabajos a que se refiere este pliego serán los que figuran en la Cláusula 1 Apartado 17 o el que se determine en la adjudicación del contrato, siendo los plazos parciales los que se fijen como tales en la aprobación del programa de trabajo, en su caso.





Los plazos parciales que se fijen en la aprobación del programa de trabajo, con los efectos que en la aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato a los efectos legales pertinentes.

El cómputo del plazo para la ejecución del contrato se iniciará el día siguiente al de la formalización de aquél, salvo que se establezca otra cosa en la Cláusula 1 Apartado 17.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando debido a la tramitación del expediente de contratación, se retrasase la fecha inicialmente prevista para el comienzo de la ejecución del contrato, de forma que resulte imposible el cumplimiento de las anualidades previstas, el Órgano de Contratación podrá adecuar el número y la distribución de las mismas.

#### **CLÁUSULA 24.- PRÓRROGA DEL CONTRATO**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato podrá prorrogarse si así se indica en la Cláusula 1 Apartado 17, y la prórroga será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con **dos meses de antelación** a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

En los contratos de servicios de prestación sucesiva, si al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el Órgano de Contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un **periodo máximo de nueve meses**, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario, según dispone el *Artículo 29.4 de la LCSP*.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato, de conformidad con lo establecido en el *Artículo 23 del RGCPM*.

#### **CLÁUSULA 25.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Si los trabajos sufriesen un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, si éste ofreciera cumplir sus compromisos se concederá por el Órgano de Contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el *Artículo 100 del RGLCAP*.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, si éstos se hubiesen previsto, para lo que se estará a la Cláusula 1 Apartado 17, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el *Artículo 192 de la LCSP*.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 % del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el Órgano de Contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.



Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La Administración, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por las penalidades que se determinan en la Cláusula 1 Apartado 19.

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que el Responsable del Contrato los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades indicadas en la Cláusula 1 Apartado 19, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 192.1 de la LCSP.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

La infracción de las condiciones para la subcontratación establecidas en el Artículo 215.3 de la LCSP podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 % del importe del subcontrato o la resolución del contrato siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el Segundo Párrafo de la Letra f) del Apartado 1 del Artículo 211 de la LCSP. Asimismo, el incumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 217 de la LCSP, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se especifican en la Cláusula 1 Apartado 19.

#### **CLÁUSULA 26.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el Artículo 196 de la LCSP.

Igualmente, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios, conforme a lo establecido en el Artículo 194.1 de la LCSP.

#### **CLÁUSULA 27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El Órgano de Contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª, Sección 3ª, Capítulo I, Título I del Libro Segundo y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Artículo 191 de la LCSP, justificándolo debidamente en el expediente.



Cuando la determinación del precio del contrato se haya realizado con precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a ejecutar hasta el porcentaje del 10 % del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar expediente de modificación.

En la Cláusula 1 Apartado 20 se especifican, en su caso, las condiciones, el alcance, los límites y el procedimiento de las modificaciones previstas.

Las modificaciones no previstas en la Cláusula 1 Apartado 20 sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el *Artículo 205 de la LCSP*. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

Las modificaciones del contrato que se produzcan durante su ejecución se publicaran en el Portal de la Contratación Pública - Perfil de contratante, y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en los *Artículos 203 y 207 de la LCSP*, y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el *Artículo 203 de la LCSP*.

#### **CLÁUSULA 28.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el *Artículo 198.5 de la LCSP*. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el *Artículo 208 de la LCSP*, así como en los preceptos concordantes del *RGLCAP*.

#### **CLÁUSULA 29.- CESIÓN DEL CONTRATO**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el *Artículo 214 de la LCSP*.

#### **CLÁUSULA 30.- SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el *Artículo 215 de la LCSP*, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los *Artículos 216 y 217* del mismo texto legal. En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

El contratista deberá comunicar por escrito al Órgano de Contratación, **tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución**, su intención de subcontratar, indicando las partes del contrato a que afectará y la identidad, datos de contacto y representantes legales del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, salvo si el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, y acreditando que no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

Junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

Si así se requiere en la Cláusula 1 Apartado 21, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el



perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos difieren de lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si la Administración notifica en ese plazo su oposición.

Cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato deberá ser notificada por escrito al Órgano de Contratación, así como toda la información precisa sobre los nuevos subcontratistas.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones o la autorización que se otorgue no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

El contratista deberá remitir al Órgano de Contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar, a solicitud del Órgano de Contratación, justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllos, una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el *Artículo 217 de la LCSP* y en la *Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales*, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se especifiquen en la *Cláusula 1 Apartado 19*, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en su ejecución.

Los subcontratistas no podrán renunciar válidamente, antes o después de su adquisición, a los derechos que les reconoce el *Artículo 216 de la LCSP* en relación con los pagos a subcontratistas y suministradores, sin que sea de aplicación a este respecto el *Artículo 1.110 del Código Civil*.

Los subcontratistas no tendrán, en ningún caso, acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos, sin perjuicio de lo establecido en la *Disposición Adicional quincuagésima primera de la LCSP*.

## **CAPÍTULO VI**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **CLÁUSULA 31.- ABONOS Y RELACIONES VALORADAS**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, a través del Responsable del Contrato siendo la forma de pago y su periodicidad las especificadas en la *Cláusula 1 Apartado 22*.

La demora en el pago por plazo superior a treinta días, desde la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por



los costes de cobro en los términos previstos en la *Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales*, de conformidad con lo establecido en el *Artículo 198.4 de la LCSP*.

Para que se inicie el cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura en el registro del Órgano de Contratación, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio objeto del contrato. Si el contratista incumpliese este plazo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

El Responsable del Contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones. Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el período de tiempo de que se trate, observándose, en cuanto a la audiencia del contratista, lo dispuesto en el *Artículo 149 del RGLCAP*.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el representante del Órgano de Contratación dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan, no pudiendo omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún período, la prestación realizada haya sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato.

El contratista, en la forma indicada en la *Cláusula 1 Apartado 22*, previa petición escrita, tendrá derecho a percibir a la iniciación del contrato abonos a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias para la ejecución del mismo, como instalaciones y adquisición de equipo y medios auxiliares.

Los referidos pagos serán asegurados mediante la prestación de la garantía que se especifica en la *Cláusula 1 Apartado 22*. Los criterios y la forma de valoración de las operaciones preparatorias, así como el plan de amortización de los abonos a cuenta se encuentran recogidos en el mencionado apartado.

En el supuesto de valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, a que se refiere el *Artículo 200 del RGLCAP*, se estará a lo dispuesto en la *Cláusula 1 Apartado 22*.

Conforme a lo dispuesto en el *Artículo 200 de la LCSP*, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

### **CLÁUSULA 32.- REVISIÓN DE PRECIOS**

En la revisión de precios se estará a lo especificado en la *Cláusula 1 Apartado 23*, todo ello de conformidad con los *Artículos 103 a 105 de la LCSP*, *104 a 106 del RGLCAP* y *Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española*.





### **CLÁUSULA 33.- OBLIGACIONES, GASTOS, IMPUESTOS Y RESPONSABILIDADES EXIGIBLES AL CONTRATISTA**

Cuando, en función del objeto del contrato, resulte obligatorio aplicar lo dispuesto en el *Artículo 130 de la LCSP*, en la *Cláusula 1 Apartado 24* se especificará la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores de la empresa que están prestando servicio en la actualidad. Asimismo, y a estos efectos, el contratista deberá proporcionar al Órgano de Contratación, a requerimiento de éste y antes de la finalización del contrato, la citada información.

En todo caso, en los citados supuestos, tres meses antes de la finalización del contrato, junto con la certificación del mes que corresponda a dicho período, y con la última certificación que se emita, el contratista deberá presentar certificaciones positivas actualizadas a dichas fechas, acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o acreditar documentalmente que están satisfechas las cuotas a la Seguridad Social correspondientes al personal adscrito a la ejecución del contrato, salvo que el contratista haya autorizado a la Comunidad de Madrid a utilizar medios electrónicos para realizar la consulta electrónica *on-line*, mediante la aplicación ICDA (Intercambio de Datos entre Administraciones), de que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

En el supuesto de que, una vez producida la subrogación, los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al Órgano de Contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

En todo caso, el contratista deberá responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que, en ningún caso, dicha obligación corresponda a este último. En este supuesto, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, la Administración procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva, en tanto no se acredite el abono de éstos.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los servicios objeto del contrato. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas correspondientes a la ejecución del objeto del contrato ante el registro del Órgano de Contratación, en los términos establecidos en la normativa sobre factura electrónica, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda su tramitación. En la factura deberá constar la identificación del órgano gestor (Órgano de Contratación), de la unidad tramitadora (centro directivo promotor del contrato) y de la oficina contable (órgano que tiene atribuida la función de contabilidad), con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el *"Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3"* gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, conforme se recoge en la *Cláusula 1 Apartado 2*.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el Órgano de Contratación, según lo establecido en la *Cláusula 1 Apartado 15*.



El contratista deberá respetar, durante el plazo indicado en la *Cláusula 1 Apartado 26*, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, la cual se especifica, en su caso, en el mismo apartado, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

**CLÁUSULA 34.- MEDIDAS DE CONTRATACIÓN CON EMPRESAS QUE ESTÉN OBLIGADAS A TENER EN SU PLANTILLA TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

El contratista, conforme a lo dispuesto en el *Decreto 213/1998, de 17 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen medidas en la contratación administrativa de la Comunidad de Madrid para apoyar la estabilidad y calidad del empleo*, durante la vigencia del contrato, asume entre sus obligaciones la de tener trabajadores con discapacidad en un 2%, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de cincuenta o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el *Artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre*, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el *R.D. 364/2005, de 8 de abril*.

La asunción de la citada obligación se realizará mediante la declaración responsable que se cita en la *Cláusula 12* de este pliego.

El contratista queda obligado igualmente a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el Órgano de Contratación cuando fuese requerido, en cualquier momento de la vigencia del contrato, o en todo caso antes de la devolución de la garantía definitiva. La acreditación de dicho cumplimiento se efectuará mediante la presentación ante el Órgano de Contratación de los siguientes documentos: un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y copia compulsada de los contratos celebrados con trabajadores con discapacidad.

**CLÁUSULA 35.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES**

Durante la ejecución del contrato, el contratista ha de cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el *Anexo V de la LCSP*, así como la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero*, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en la Comunidad de Madrid para la ejecución del contrato en:

*Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo  
Calle Ventura Rodríguez nº 7, Plantas 2ª y 6ª  
28008 – Madrid  
Teléfonos 900 71 31 23 y 91 420 58 15  
Fax 91 420 57 79*

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones relativas a la protección del medio ambiente vigentes en la Comunidad de Madrid en la *“Guía General de Aspectos*





*Ambientales*“ publicada en el apartado de Información General del Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).

En el modelo de proposición económica que figura como *Anexo I* al presente pliego se hará manifestación expresa de haber tenido en cuenta en sus ofertas tales obligaciones.

El contratista deberá respetar las condiciones laborales previstas en los Convenios Colectivos sectoriales que les sean de aplicación. Igualmente, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el Órgano de Contratación, si es requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

## **CAPÍTULO VII**

### **EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 36.- FORMA DE PRESENTACIÓN**

El adjudicatario, si procede, queda obligado a presentar los ejemplares completos del trabajo objeto del contrato que se determinan en el pliego de prescripciones técnicas particulares, con el formato y dimensión de los documentos y planos, en su caso, que se determinan en las especificaciones de dicho pliego.

En los contratos cuyo objeto consista en la elaboración de proyectos técnicos, el adjudicatario estará obligado a presentar aquéllos en el formato electrónico que se indique el citado pliego.

#### **CLÁUSULA 37.- ENTREGA DE LOS TRABAJOS Y REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El contratista deberá entregar los trabajos dentro del plazo estipulado, efectuándose por el Responsable del Contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el Responsable del Contrato, éste la elevará, con su informe, al Órgano de Contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del Responsable del Contrato se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

La forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación por parte de la Administración se especifica, en su caso, en la *Cláusula 1 Apartado 27*.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del organismo contratante, de conformidad con lo dispuesto en el *Artículo 308.2 de la LCSP*.

#### **CLÁUSULA 38.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá mediante acto



formal a su recepción, que tendrá lugar dentro de los dos meses siguientes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente. La forma de recepción del contrato se determina, en su caso, en la Cláusula 1 Apartado 28.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el Responsable del Contrato los haya examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta o certificado correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Órgano de Contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Los contratos de mera actividad o de medios se extinguirán por el cumplimiento del plazo inicialmente previsto o las prórrogas acordadas, sin perjuicio de la prerrogativa de la Administración de depurar la responsabilidad del contratista por cualquier eventual incumplimiento detectado con posterioridad.

### **CLÁUSULA 39.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad del contrato la Administración deberá acordar en su caso, cuando la naturaleza del contrato lo exija, y notificar al contratista la liquidación del contrato, y abonarle, en su caso, el saldo resultante.

No obstante, si el Órgano de Contratación recibe la factura con posterioridad a la fecha del documento que acredite la recepción o conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro de dicho órgano, en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la *Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales*.

### **CLÁUSULA 40.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad de la Agencia, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del Órgano de Contratación.



Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, éste será cedido por el contratista a esta Agencia.

#### **CLÁUSULA 41.- PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de recepción y será el establecido en la Cláusula 1 Apartado 29.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el Órgano de Contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado la denuncia a que se refiere el apartado anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los *Artículos 314 y 315 de la LCSP*.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

#### **CLÁUSULA 42.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

Aprobada la liquidación del contrato, en su caso, y transcurrido el plazo de garantía que se determina en la Cláusula 1 Apartado 29, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval o seguro de caución, conforme al procedimiento establecido en el *Artículo 24 del RGCPM*.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el *Artículo 110 de la LCSP* y sin perjuicio de lo dispuesto en el *Artículo 65.3 del RGLCAP*.

Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando la empresa reúna los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el *Reglamento (UE) N° 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014*, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los *Artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea* y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, este plazo se reducirá a seis meses.

En el supuesto de que se hubiesen establecido recepciones parciales, se estará a lo indicado en la Cláusula 1 Apartado 17 respecto de la cancelación parcial de la garantía.

#### **CLÁUSULA 43.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los *Artículos 98, 211 y 313 de la LCSP*, así como las siguientes:



- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer, conforme a lo establecido en la Cláusula 25.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, que se indican en la Cláusula 1 Apartado 26.
- Si durante tres meses consecutivos o cuatro meses alternos en un periodo de doce meses, el importe correspondiente cada mes las penalidades, superan el 20% del total de la factura mensual (IVA no incluido), conforme a lo establecido en el Anexo 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones esenciales del contrato.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el Artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los Artículos 212 de la LCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los Artículos 213 y 313 de la LCSP.

#### **CLÁUSULA 44.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, REVISIÓN DE DECISIONES Y TRIBUNALES COMPETENTES**

De acuerdo con lo establecido en la cláusula segunda del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El Órgano de Contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

De acuerdo con lo previsto en el Artículo 44 del TRLCSP, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los anuncios de licitación, los pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, la adjudicación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, a estos efectos se consideran actos de trámite los acuerdos de admisión o inadmisión de licitadores o la admisión o exclusión de ofertas. También son susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos dictados en relación con las modificaciones contractuales, en los términos indicados en el artículo citado.

Para los defectos de tramitación que afecten a actos distintos, será de aplicación lo indicado en el Artículo 44.3 de la LCSP.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo presentarse el escrito de interposición en los lugares establecidos en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tal y como se indica en el Artículo 51 de la LCSP. Asimismo, podrá presentarse en el registro del Órgano de Contratación o del competente para la resolución, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en el Artículo 50.1 de la LCSP.



La resolución dictada será directamente ejecutiva y solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en el *Artículo 59 de la LCSP*.

Contra los actos del Órgano de Contratación no susceptibles de recurso especial, que pongan fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de notificación de la resolución, o ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con lo establecido en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

*El Director de Gestión Económica y Aprovisionamiento*

*Fdo.: Francisco J. Gómez Santamaría*



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **0927034529707761549139**

**ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA – LOTE 1**

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI/NIE número ..... actuando en nombre (propio o de la empresa que representa) (\*) ..... con NIF ..... y domicilio en ..... calle ..... / ..... plaza ..... número ....., consultado el anuncio de licitación del contrato de servicios denominado **“SERVICIO Y SOPORTE DE FORMULARIOS TELEMÁTICOS POR CONVOCATORIA (2 LOTES)”**, Expediente: **ECON/0066/2019**, publicado en el ..... el día ..... de ..... de 2019.

Enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del medio ambiente y las relativas a las condiciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales vigentes en la Comunidad de Madrid, contenidas en la normativa en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, así como las obligaciones contenidas en el convenio colectivo que le sea de aplicación, sin que la oferta realizada pueda justificar una causa económica, organizativa, técnica o de producción para modificar las citadas obligaciones, comprometiéndose a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación, cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, por un **importe máximo** de:

LOTE 1	
Base Imponible:	..... euros
21 % IVA:	..... euros
Importe total:	..... euros

Fecha y firma del licitador (\*\*)

- (\*) Se deberá indicar, a continuación del nombre o razón social, si se trata o no de una pequeña o mediana empresa.
- (\*\*) En caso de que el licitador sea una unión temporal de empresarios, la proposición económica deberá ser firmada por los representantes de cada una de las empresas que compongan la unión.

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA  
PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**





**ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA – LOTE 2**

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI/NIE número ..... actuando en nombre (propio o de la empresa que representa) (\*) ..... con NIF ....., y domicilio en ..... calle / plaza ..... número ....., consultado el anuncio de licitación del contrato de servicios denominado **“SERVICIO Y SOPORTE DE FORMULARIOS TELEMÁTICOS POR CONVOCATORIA (2 LOTES)”**, Expediente: **ECON/0066/2019**, publicado en el ..... el día ..... de ..... de 2019.

Enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del medio ambiente y las relativas a las condiciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales vigentes en la Comunidad de Madrid, contenidas en la normativa en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, así como las obligaciones contenidas en el convenio colectivo que le sea de aplicación, sin que la oferta realizada pueda justificar una causa económica, organizativa, técnica o de producción para modificar las citadas obligaciones, comprometiéndose a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación, cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, por un **importe máximo** de:

LOTE 2	
Base Imponible:	..... euros
21 % IVA:	..... euros
Importe total:	..... euros

Fecha y firma del licitador (\*\*)

- (\*) Se deberá indicar, a continuación del nombre o razón social, si se trata o no de una pequeña o mediana empresa.
- (\*\*) En caso de que el licitador sea una unión temporal de empresarios, la proposición económica deberá ser firmada por los representantes de cada una de las empresas que compongan la unión.

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA  
PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**





**ANEXO II: MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS**

( con inscripción )

Don ..... (nombre ..... y ..... apellidos) ..... en representación de ..... NIF ..... con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida ..... código postal ..... Localidad .....

**PIGNORA**

A favor de la *Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid*, los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora), clase del valor y fecha de emisión	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato), ..... contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) ..... NIF ..... con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida ..... código postal ..... Localidad ..... por la cantidad de ( en letra y cifra ) ..... euros.

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

Nombre o razón social del pignorante  
.....  
(Firma)

Con mi intervención, el Notario,  
.....  
(Firma)

Don ..... con DNI ..... en representación de ( Entidad adherida encargada del registro contable) ..... certifica la inscripción de la prenda.

Fecha.....  
(Firma)



### ANEXO III: MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) ..... **NIF** .....  
 con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en .....  
 la calle/ plaza/ avenida .....  
 C.P. ...., y en su nombre  
 (nombre y apellidos de los apoderados) .....  
 ...., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que  
 se reseña en la parte inferior de este documento.

#### **AVALA**

A (nombre y apellidos o razón social del avalado) ..... **NIF** ..... en virtud de lo  
 dispuesto por (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las  
 obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con  
 indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato) .....  
 ante la **Agencia**  
 para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, por importe de (en letra y cifra)  
 ..... euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el **Artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas**.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Comunidad de Madrid, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que la **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid** o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la **Ley de Contratos del Sector Público** y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals con número.....

(Lugar y fecha).....  
 (Razón social de la entidad).....  
 (Firma de los apoderados).....

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID		
Provincia	Fecha	Código



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **092703452970761549139**

**ANEXO IV : MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número.....

La entidad aseguradora ( 1 ) ..... en adelante  
asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en  
....., y NIF .....  
debidamente representado por D. ( 2 )  
obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este  
documento.

**ASEGURA**

A ( 3 ) ..... NIF  
..... en concepto de tomador del seguro, ante la *Agencia para la Administración Digital  
de la Comunidad de Madrid*, en adelante asegurado, hasta el importe de ( 4 ) (en letra y cifra)  
euros, en los términos y condiciones establecidos en la *Ley de Contratos del Sector Público*,  
normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el  
contrato ( 5 ) ..... en concepto  
de garantía ( 6 ) ..... para responder de las  
obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás  
condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el *Artículo 57.1  
del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas*.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a  
resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste  
liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el  
tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la  
Comunidad de Madrid, en los términos establecidos en la *Ley de Contratos del Sector Público*, y  
normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la *Agencia para la Administración Digital de  
la Comunidad de Madrid*, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su  
cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la *Ley de Contratos del Sector Público*, y  
legislación complementaria.

(Lugar y fecha).....  
(Firma).....  
(Asegurador).....

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID		
Provincia	Fecha	Código

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO**

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s.
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Importe por el que se constituye el seguro.
- (5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato.
- (6) Expresar la modalidad del seguro de que se trata: provisional, definitiva, complementaria, etc.



**ANEXO V: FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE  
CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN**

**FORMULARIO**

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>.

**ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEL  
DEUC**

Cada empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado del DEUC. Si la empresa concurre a la licitación en unión temporal con otra u otras, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.

**Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora**

Esta parte del documento se completa por el Órgano de Contratación. El resto del formulario se rellenará por el licitador.

La parte I se puede rellenar sin necesidad de haber publicado previamente la licitación o bien una vez publicada la convocatoria en el DOUE, en cuyo caso, al introducir en el servicio DEUC el número de identificación que proporciona la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, se completa automáticamente la información sobre el procedimiento y el poder adjudicador.

Creado el modelo del DEUC para esta licitación, el Órgano de Contratación obtiene un archivo en formato XML, mediante la opción exportar, que debe almacenar localmente en su equipo para publicarlo, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el *Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid - Perfil de contratante*.

La empresa licitadora deberá almacenar en su ordenador el modelo en XML creado y publicado previamente por el órgano de contratación, y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación.

**Parte II: Información sobre el operador económico**

Esta parte recoge información sobre la empresa licitadora.

En la identificación del operador económico, como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles; el NIE si se trata de ciudadanos extranjeros residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.

A la pregunta sobre si figura inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente, la empresa debe contestar:

- **Sí:** *si se encuentra clasificada.*
- **No:** *si no se encuentra clasificada.*
- **No procede:** *si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.*

Para indicar el nombre de la lista o certificado procede contestar si la empresa está clasificada como contratista de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.



Para indicar si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, la página web del *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público* es <https://registrodelicitadores.gob.es>; la autoridad u organismo expedidor es la *Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado*, y la "referencia exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

Como clasificación obtenida en la lista oficial, la empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.

Las empresas que figuren inscritas en una «*lista oficial de operadores económicos autorizados*» solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «*listas oficiales*». Así, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público* (ROLECE), siempre que se indique en el formulario normalizado del DEUC.

Cuando el licitador se encuentre inscrito, debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no están inscritos o, estándolo, no están actualizados. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en el Registro o no figuren actualizados, la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

### **Parte III: Motivos de exclusión**

Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación de esta parte del formulario, a continuación se indica una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la *Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública* y por la que se deroga la *Directiva 2004/18/CE* (en adelante, la Directiva nueva o "DN") y, por último, los artículos de la *Ley de Contratos del Sector Público* (LCSP) que han dado transposición al *Artículo 57 de la DN*.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE y/o en el RELI, las empresas **deberán responder a todas las preguntas que se formulan en la parte III del formulario** normalizado del DEUC.

**Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC**

Parte III, N.º de sección	DN	LCSP
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 71.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).
Sección B	Artículo 57.2.	Artículo 71.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).



Parte III, N.º de sección	DN	LCSP
Sección C		
Primera pregunta	Artículo 57.4.a).	Artículo 71.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 71.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 % de empleados con discapacidad).
Segunda pregunta	Artículo 57.4.b).	Artículo 71.1.c).
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c).	Artículo 71.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 71.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e).	Artículo 71.1.g) y h).
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f).	Artículo 70.
Séptima pregunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 71.2, letras c) y d).
Octava pregunta:		
Letras a), b) y c)	Artículo 57.4.h).	Artículo 71.1, letra e) y 71.2, letras a) y b).
Letra d)	Artículo 57.4.i).	Artículo 71.1.e).
Sección D		Artículo 71.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la <i>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones</i> ).

#### **Parte IV: Criterios de selección**

El Órgano de Contratación podrá limitar la información requerida sobre los criterios de selección a la pregunta de si los licitadores cumplen o no todos los criterios de selección necesarios. En este caso únicamente será necesario que la empresa interesada cumplimente la sección "A: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN", omitiendo cualquier otra sección de esta parte. Aunque, posteriormente, podrá solicitarles información o documentación adicional.

En caso contrario, el Órgano de Contratación debe determinar los criterios de selección exigibles, y la empresa facilitar la información sobre el cumplimiento de cada uno de los criterios de selección que se hayan indicado, cumplimentando las secciones **A a D** de esta parte, que procedan.

#### **Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados**

En el procedimiento abierto el empresario no tiene que cumplimentar esta parte.

#### **Parte VI. Declaraciones finales.**

Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.





Para más información sobre la cumplimentación del formulario se puede consultar la **Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado**, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (B.O.E. de 8 de abril de 2016).



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0927034529707761549139**

**ANEXO VI: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO  
DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

D. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Dña. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ en  
nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_,  
con N.I.F. nº \_\_\_\_\_, en calidad de *(Indíquese la representación que ostenta el  
declarante en la empresa)* \_\_\_\_\_

**DECLARA:**

Que, de resultar adjudicatario del contrato de servicios denominado  
\_\_\_\_\_, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados  
trabajadores con discapacidad en un dos por ciento, al menos, de la plantilla de  
la empresa, si ésta alcanza un número de cincuenta o más trabajadores, de  
acuerdo con el *Artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de  
las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto  
Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre*, o la de adoptar las medidas alternativas  
establecidas en el *R.D. 364/2005, de 8 de abril*.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación  
ante el Órgano de Contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier  
momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución  
de la garantía definitiva.

Igualmente, si se trata de una empresa de más de 250 trabajadores, asume la  
obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el  
*Artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de  
mujeres y hombres*, y se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida  
obligación ante el Órgano de Contratación cuando sea requerido para ello.

Fecha y firma del declarante

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA  
PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**



**ANEXO VII: MODELO DE DECLARACIÓN DE OPOSICIÓN EXPRESA DEL LICITADOR A LA CONSULTA DE SUS DATOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

D. \_\_\_\_\_ / D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con  
DNI/NIE nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de  
la \_\_\_\_\_ empresa  
\_\_\_\_\_, con  
N.I.F. nº \_\_\_\_\_, en calidad de *(Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa)*  
\_\_\_\_\_ en relación con el contrato de  
servicios denominado \_\_\_\_\_

**DECLARA:**

Que NO AUTORIZA a la **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid**, en este procedimiento, a utilizar medios electrónicos para recabar los datos del NIF de la empresa y DNI del representante o del empresario individual, y demás datos y documentos que se requieran en el presente pliego referentes a la capacidad y solvencia de las empresas, así como a que realice la consulta de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Fecha y firma del declarante

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA  
PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**



**ANEXO VIII: MODELO DE DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE  
LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA EMPRESAS EXTRANJERAS**

D. \_\_\_\_\_ / D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con  
DNI/NIE nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de  
la \_\_\_\_\_ empresa  
\_\_\_\_\_, con  
N.I.F. nº \_\_\_\_\_, en calidad de *(Indíquese la representación que  
ostenta el declarante en la empresa)*  
\_\_\_\_\_ al objeto de nuestra  
participación en el presente contrato de servicios de la **Agencia para la  
Administración Digital de la Comunidad de Madrid** denominado  
\_\_\_\_\_

**DECLARA bajo su personal responsabilidad:**

El sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de  
cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto,  
pudieran surgir en el contrato, con renuncia expresa, en su caso, al fuero  
jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.

Y para que conste, a los efectos oportunos, se expide la presente declaración en  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del declarante

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA  
PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**



**ANEXO IX. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA CADA UNO DE LOS LOTES, RELATIVA A LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO ADSCRITO AL CONTRATO <sup>i</sup>**

D. / D<sup>a</sup> ..... con  
DNI/NIE n<sup>o</sup> ....., en nombre propio o en representación de la empresa  
....., con N.I.F. n<sup>o</sup>  
....., en calidad de (Indíquese la representación que ostenta el declarante  
en la empresa) ..... al objeto de nuestra  
participación en el presente contrato de servicios de la Agencia para la Administración Digital  
de la Comunidad de Madrid denominado  
.....

**DECLARA** bajo su personal responsabilidad:

Que para la prestación de los servicios objeto del contrato, en caso de resultar adjudicatario, conformará un equipo con una experiencia adicional al mínimo establecido en la cláusula 7 del PPT en los perfiles que se detallan a continuación<sup>ii</sup>:

**Lote 1: Servicios de diseño, construcción y publicación de formularios electrónicos**

PERFIL	TIPO EXPERIENCIA	AÑOS (adicionales al mínimo establecido en la cláusula 7.2 del PPT)
Arquitecto de contenidos	Tipo 1.- Experiencia en Construcción de formularios con herramienta GFORMS:	
	Tipo 2.- Construcción de formularios en PDF con herramientas de construcción tipo ADOBE, compatibles con la edición y elaboración de PDF rellenables:	
Analista-Programador senior	Tipo 1.- Experiencia en Construcción de formularios con herramienta GFORMS:	
	Tipo 2.- Construcción de formularios en PDF con herramientas de construcción tipo ADOBE, compatibles con la edición y elaboración de PDF rellenables:	
Programador senior	Tipo 1.- Experiencia en Construcción de formularios con herramienta GFORMS:	
	Tipo 2.- Construcción de formularios en PDF con herramientas de construcción tipo ADOBE, compatibles con la edición y elaboración de PDF rellenables:	

**Lote 2: Servicios Informáticos especializados en el Mantenimiento, Evolución y Soporte de la plataforma GFORMS CM**

PERFIL	TIPO EXPERIENCIA	AÑOS (adicionales al mínimo establecido en la cláusula 7.3 del PPT)
Jefe de Proyecto GFORMS	Tipo 3.- Análisis de nuevas versiones y evolutivos que afecten al núcleo o “core” de la herramienta GFORMS	
	Tipo 4.- Gestión de versiones evolutivas de la plataforma GFORMS, e implementación de estas versiones evolutivas en clientes, y gestión de configuración, documentación y difusión de nuevas versiones (hoja de ruta o “roadmap” de evolución de la plataforma).	
Arquitecto de Contenidos	Tipo 1.- Experiencia en Construcción de formularios con herramienta GFORMS:	
Analista-Programador GFORMS	Tipo 5.- Desarrollos realizados en el núcleo o “core” de la herramienta GFORMS	
	Tipo 6.- Control, seguimiento, resolución de incidencias de GFORMS, y auditoría de funcionamiento de GFORMS	
	Tipo 7.- Despliegue e implantación de versiones evolutivas de GFORMS	
	Tipo 8.- Instalación de herramienta GFORMS	
Técnico de Sistemas GFORMS	Tipo 9.- Soluciones de arquitectura de instalación de plataforma GFORMS y Auditoría de funcionamiento de GFORMS	
	Tipo 8.- Instalación de herramienta GFORMS	

Firma del declarante

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA  
PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

<sup>i</sup> Esta información se deberá adjuntar sólo en el sobre 3 junto con la proposición económica.

<sup>ii</sup> Se puntúa linealmente hasta un máximo de 4 años adicionales al mínimo de experiencia exigido en la cláusula 7 del Pliego Técnico (1 año) en cada tarea. Se entiende que a partir de estos años de experiencia, cada perfil está 100% capacitado para el tipo de tarea o habilidad valorada.

