

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

**“SOPORTE AL MODELO DE GESTIÓN DE
PROYECTOS Y ASESORAMIENTO Y APOYO EN LA
TRANSFORMACION DE LA GESTION Y
PRESTACION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE
MADRID ACORDE A LA ESTRATEGIA DE
TRANSFORMACION DIGITAL DE LA AGENCIA. 4
LOTES”**



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “SERVICIOS DE DESARROLLO, RENOVACIÓN, MANTENIMIENTO y EVOLUCIÓN, DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN DIFERENTES ÁMBITOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (SEIS LOTES)” A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS

ÍNDICE:

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CLÁUSULA 1.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO | 6 |
| 1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO | 6 |
| 2. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS | 7 |
| 3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN | 7 |
| 4. CONTRATO SUJETO A REGULARIZACIÓN ARMONIZADA | 14 |
| 5. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL PRECISA PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO | 15 |
| 6. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL | 15 |
| 7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN | 16 |
| 8. CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO | 17 |
| 9. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO | 32 |
| 10. GARANTÍA PROVISIONAL | 32 |
| 11. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES | 33 |
| 12. MEDIOS ELECTRÓNICOS | 33 |
| 13. GARANTÍA DEFINITIVA | 33 |
| 14. GARANTÍA COMPLEMENTARIA (<i>Artículo 107.2 LCSP</i>) | 33 |
| 15. PÓLIZAS DE SEGUROS | 33 |
| 16. PROGRAMA DE TRABAJO | 33 |
| 17. PLAZO DE EJECUCIÓN | 33 |
| 18. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | 34 |
| 19. PENALIDADES | 34 |
| 20. MODIFICACIONES PREVISTAS DEL CONTRATO: | 34 |
| 21. SUBCONTRATACIÓN | 35 |
| 22. RÉGIMEN DE PAGOS | 35 |
| 23. REVISIÓN DE PRECIOS | 37 |
| 24. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA QUE ESTÁN PRESTANDO SERVICIO EN LA ACTUALIDAD | 37 |
| 25. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN | 37 |
| 26. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO CUYO CARÁCTER CONFIDENCIAL DEBE RESPETAR EL CONTRATISTA | 37 |
| 27. FORMA DE CONSTATAción POR LA ADMINISTRACIÓN DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO | 37 |



| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 28. FORMA DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO | 37 |
| 29. PLAZO DE GARANTÍA | 38 |
| CLÁUSULA 2.- RÉGIMEN JURÍDICO | 39 |
| CLÁUSULA 3.- OBJETO DEL CONTRATO | 39 |
| CLÁUSULA 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO | 39 |
| CLÁUSULA 5.- PERFIL DE CONTRATANTE | 40 |
| CLÁUSULA 6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS | 40 |
| CLÁUSULA 7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN | 41 |
| CLÁUSULA 8.- CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN | 41 |
| CLÁUSULA 9.- GARANTÍA PROVISIONAL | 41 |
| CLÁUSULA 10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES | 42 |
| CLÁUSULA 11.- MEDIOS ELECTRÓNICOS | 43 |
| CLÁUSULA 12.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES. | 44 |
| CLÁUSULA 13.- ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN | 47 |
| CLÁUSULA 14.- GARANTÍA DEFINITIVA | 48 |
| CLÁUSULA 15.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN | 49 |
| CLÁUSULA 16.- ACTUACIONES DE LA MESA PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN | 53 |
| CLÁUSULA 17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO | 53 |
| CLÁUSULA 18.- SEGUROS | 54 |
| CLÁUSULA 19.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO | 54 |
| CLÁUSULA 20.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA | 55 |
| CLÁUSULA 21.- PROGRAMA DE TRABAJO | 55 |
| CLÁUSULA 22.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS | 55 |
| CLÁUSULA 23.- PLAZO DE EJECUCIÓN | 56 |
| CLÁUSULA 24.- PRÓRROGA DEL CONTRATO | 56 |
| CLÁUSULA 25.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES | |
| 57 | |
| CLÁUSULA 26.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS | 57 |
| CLÁUSULA 27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO | 58 |
| CLÁUSULA 28.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO | 58 |
| CLÁUSULA 29.- CESIÓN DEL CONTRATO | 58 |
| CLÁUSULA 30.- SUBCONTRATACIÓN | 58 |
| CLÁUSULA 31.- ABONOS Y RELACIONES VALORADAS | 60 |
| CLÁUSULA 32.- REVISIÓN DE PRECIOS | 61 |
| CLÁUSULA 33.- OBLIGACIONES, GASTOS, IMPUESTOS Y RESPONSABILIDADES EXIGIBLES AL CONTRATISTA | 61 |



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/cv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018264498214940784454**

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| CLÁUSULA 34.- MEDIDAS DE CONTRATACIÓN CON EMPRESAS QUE ESTÉN OBLIGADAS A TENER EN SU PLANTILLA TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD | 62 |
| CLÁUSULA 35.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES | 62 |
| CLÁUSULA 36.- FORMA DE PRESENTACIÓN | 63 |
| CLÁUSULA 37.- ENTREGA DE LOS TRABAJOS Y REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS | 63 |
| CLÁUSULA 38.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO | 64 |
| CLÁUSULA 39.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO | 64 |
| CLÁUSULA 40.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS | 64 |
| CLÁUSULA 41.- PLAZO DE GARANTÍA | 65 |
| CLÁUSULA 42.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA | 65 |
| CLÁUSULA 43.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO | 65 |
| CLÁUSULA 44.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, REVISIÓN DE DECISIONES Y TRIBUNALES COMPETENTES | 66 |
| ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 1 | 68 |
| ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 2 | 69 |
| ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 3 | 70 |
| ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 4 | 71 |
| ANEXO II: MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS | 72 |
| ANEXO III: MODELO DE AVAL | 73 |
| ANEXO IV: MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN | 74 |
| ANEXO V: FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN | 75 |
| ANEXO VI: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD | 78 |
| ANEXO VII: MODELO DE DECLARACIÓN DE OPOSICIÓN EXPRESA DEL LICITADOR A LA CONSULTA DE SUS DATOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS | 79 |
| ANEXO VIII: MODELO DE DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA EMPRESAS EXTRANJERAS | 80 |
| ANEXO IX: | 81 |
| LOTE 1: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS | 81 |
| ANEXO IX: | 86 |
| LOTE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS | 86 |
| ANEXO IX: | 92 |
| LOTE 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS | 92 |
| ANEXO IX: | 96 |
| LOTE 4: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS | 96 |
| ANEXO X.- ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) SERVICIOS DE DESARROLLO, RENOVACIÓN, MANTENIMIENTO Y EVOLUCIÓN, DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN DIFERENTES ÁMBITOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID | 101 |
| Penalizaciones | 101 |
| ANS que afectan a la Cuota Fija | 103 |



| | |
|--------------------------------------------------|------------|
| ANS que afectan a la Cuota Variable | 103 |
| ANEXO XI.- Gestión de la Seguridad..... | 106 |



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madriddigital.org/cv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018264498214940784454**

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

CLÁUSULA 1.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

TÍTULO: “SOPORTE AL MODELO DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y ASESORAMIENTO Y APOYO EN LA TRANSFORMACION DE LA GESTION Y PRESTACION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE MADRID ACORDE A LA ESTRATEGIA DE TRANSFORMACION DIGITAL DE LA AGENCIA. 4 LOTES

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Este contrato tiene por objeto la prestación de los Servicios de soporte a Modelo de Gestión de Proyectos y Asesoramiento y Apoyo en la Transformación de la Gestión y Prestación de Servicios a la Comunidad de Madrid, acorde a la estrategia de Transformación Digital de la Agencia, mediante un modelo basado en Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), con una facturación mensual constituida por una Cuota Fija y una Cuota Variable, todo ello dentro del alcance acotado para cada lote, mediante el Modelo de Servicio descrito en el pliego de prescripciones técnicas, con acuerdos de nivel de servicio.

– **División en lotes: Sí.**

Servicios de Definición y Desarrollo de nuevos sistemas de información y Servicios de Mantenimiento, Evolución y Renovación de las aplicaciones pertenecientes al alcance para los ámbitos Funcionales y entornos tecnológicos siguientes:

- LOTE 1 – Soporte a Servicios horizontales a la Subdirección General de Servicios a Consejerías y Administración Digital
- LOTE 2 – Soporte a Servicios de Presidencia; Justicia, Interior y Víctimas; Transportes, Movilidad e Infraestructuras; Vivienda y Administración Local:
- LOTE 3 – Soporte a Servicios de Vicepresidencia, Transparencia, Deportes y Portavocía; Educación y Juventud; Ciencia, Universidades e Innovación; Cultura y Turismo; Consultoría de Hacienda y Función Pública; Economía, Empleo y Competitividad; Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad, Sanidad, Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad
- LOTE 4 – Soporte al Modelo de Gestión de Proyectos

– **Código CPV:**

- 72267000-4 Servicios de mantenimiento y reparación de software.
- 72240000-9 Servicios de análisis de sistemas y de programación.
- 72253200-5 Servicios de apoyo a sistemas.
- 72261000-2 Servicios de apoyo al software.
- 72224000-1 Servicios de consultoría en gestión de proyectos.

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

Los licitadores podrán presentar oferta a cualquiera de los 4 lotes, pero únicamente podrán resultar adjudicatarios de uno de ellos.



- A. En el caso de obtener la misma empresa la mejor puntuación en varios lotes, tras la aplicación de los criterios de adjudicación fijados en el Pliego de Cláusulas Administrativas, resultará adjudicataria solo del lote establecido como preferente en su oferta.
- B. En caso de no haber indicado el licitador lote preferente, se le adjudicará en primera instancia aquél para el que haya obtenido mayor puntuación.
- C. En caso de igualdad en puntuación, el lote con el número más bajo (p.e , si obtiene igualdad de puntuación en el 1 y el 5, se le adjudicaría el número 1).

– **Admisión de ofertas integradoras:** No

2. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

– **Órgano de Contratación:**

La **Consejera Delegada 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 **A13028245**.

NIF.: Q7850054C

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

Subdirección General de Servicios a Consejerías y Administración Digital.

– **Responsable del Contrato:**

Subdirectora General de Servicios a Consejerías y Administración Digital.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Tipo de Presupuesto: Cuantía máxima determinada.

Presupuesto base de licitación: El presupuesto máximo de licitación es **5.740.046,40.-€, IVA incluido**, según el siguiente desglose de conceptos, importes y anualidades:

| SOPORTE AL MODELO DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y ASESORAMIENTO Y APOYO EN LA TRANSFORMACION DE LA GESTION Y PRESTACION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE MADRID ACORDE A LA ESTRATEGIA DE TRANSFORMACION DIGITAL DE LA AGENCIA | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|
| LOTES | AÑO 2021 | AÑO 2022 | AÑO 2023 | TOTALES |
| LOTE 1 | 305.200,00 € | 687.200,00 € | 130.800,00 € | 1.123.200,00 € |
| LOTE 2 | 319.700,00 € | 907.120,00 € | 175.260,00 € | 1.402.080,00 € |
| LOTE 3 | 278.300,00 € | 774.640,00 € | 150.420,00 € | 1.203.360,00 € |



| | | | | |
|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| LOTE 4 | 265.500,00 € | 622.800,00 € | 126.900,00 € | 1.015.200,00 € |
| IMPORTES TOTALES SIN IVA | 1.168.700,00 € | 2.991.760,00 € | 583.380,00 € | 4.743.840,00 € |
| IVA 21% | 245.427,00 € | 628.269,60 € | 122.509,80 € | 996.206,40 € |
| IMPORTES TOTALES CON IVA | 1.414.127,00 € | 3.620.029,60 € | 705.889,80 € | 5.740.046,40 € |

Este importe se desglosa por año y Lote de la siguiente forma:

| LOTE 1 – Soporte a Servicios horizontales a la Subdirección General de Servicios a Consejerías y Administración Digital | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|
| RESUMEN DEL LOTE POR CUOTAS | | | | |
| CUOTAS | AÑO 2021 | AÑO 2022 | AÑO 2023 | TOTALES |
| CUOTA FIJA | 124.200,00 € | 165.600,00 € | 41.400,00 € | 331.200,00 € |
| CUOTA VARIABLE | 181.000,00 € | 521.600,00 € | 89.400,00 € | 792.000,00 € |
| IMPORTES TOTALES SIN IVA | 305.200,00 € | 687.200,00 € | 130.800,00 € | 1.123.200,00 € |
| IVA 21% | 64.092,00 € | 144.312,00 € | 27.468,00 € | 235.872,00 € |
| IMPORTES TOTALES CON IVA | 369.292,00 € | 831.512,00 € | 158.268,00 € | 1.359.072,00 € |

| LOTE 2 – Soporte a Servicios de Consultoría a Presidencia; Justicia, Interior y Víctimas; Transportes, Movilidad e Infraestructuras; Vivienda y Administración Local | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| RESUMEN DEL LOTE POR CUOTAS | | | | |
| CUOTAS | AÑO 2021 | AÑO 2022 | AÑO 2023 | TOTALES |
| CUOTA FIJA | 62.100,00 € | 82.800,00 € | 20.700,00 € | 165.600,00 € |
| CUOTA VARIABLE | 257.600,00 € | 824.320,00 € | 154.560,00 € | 1.236.480,00 € |
| IMPORTES TOTALES SIN IVA | 319.700,00 € | 907.120,00 € | 175.260,00 € | 1.402.080,00 € |
| IVA 21% | 67.137,00 € | 190.495,20 € | 36.804,60 € | 294.436,80 € |
| IMPORTES TOTALES CON IVA | 386.837,00 € | 1.097.615,20 € | 212.064,60 € | 1.696.516,80 € |

| LOTE 3 – Soporte a Servicios de Consultoría a Vicepresidencia, Transparencia, Deportes y Portavocía; Educación y Juventud; Ciencia, Universidades e Innovación; Cultura y Turismo; Consultoría de Hacienda y Función Pública; Economía, Empleo y Competitividad; Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad, Sanidad, Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|
| RESUMEN DEL LOTE POR CUOTAS | | | | |
| CUOTAS | AÑO 2021 | AÑO 2022 | AÑO 2023 | TOTALES |
| CUOTA FIJA | 62.100,00 € | 82.800,00 € | 20.700,00 € | 165.600,00 € |
| CUOTA VARIABLE | 216.200,00 € | 691.840,00 € | 129.720,00 € | 1.037.760,00 € |
| IMPORTES TOTALES SIN IVA | 278.300,00 € | 774.640,00 € | 150.420,00 € | 1.203.360,00 € |



| | | | | |
|---------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|
| IVA 21% | 58.443,00 € | 162.674,40 € | 31.588,20 € | 252.705,60 € |
| IMPORTES TOTALES CON IVA | 336.743,00 € | 937.314,40 € | 182.008,20 € | 1.456.065,60 € |

| LOTE 4 – Soporte al Modelo de Gestión de Proyectos | | | | |
|-----------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|
| RESUMEN DEL LOTE POR CUOTAS | | | | |
| CUOTAS | AÑO 2021 | AÑO 2022 | AÑO 2023 | TOTALES |
| CUOTA FIJA | 121.500,00 € | 162.000,00 € | 40.500,00 € | 324.000,00 € |
| CUOTA VARIABLE | 144.000,00 € | 460.800,00 € | 86.400,00 € | 691.200,00 € |
| IMPORTES TOTALES SIN IVA | 265.500,00 € | 622.800,00 € | 126.900,00 € | 1.015.200,00 € |
| IVA 21% | 55.755,00 € | 130.788,00 € | 26.649,00 € | 213.192,00 € |
| IMPORTES TOTALES CON IVA | 321.255,00 € | 753.588,00 € | 153.549,00 € | 1.228.392,00 € |

A continuación se detallan anualidades, servicios y por Lotes.

En lo relativo al Lote 1:

| LOTE 1 – Soporte a Servicios horizontales a la Subdirección General de Servicios a Consejerías y Administración Digital | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|---------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|--------------------|---------------------------|---------------------|
| CUOTA FIJA (Equipo Base) - Detalle de esfuerzos y costes | | | | | | | | | |
| PERFILES PROFESIONALES | PRECIO/HORA | AÑO 2021 (9 meses) | | AÑO 2022 (12 meses) | | AÑO 2023 (3 meses) | | TOTALES (24 meses) | |
| | | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES |
| Coordinador del Servicio (Consultor Senior) | 46,00 € | 1.350 | 62.100,00 € | 1.800 | 82.800,00 € | 450 | 20.700,00 € | 3.600 | 165.600,00 € |
| Consultor Senior | 46,00 € | 1.350 | 62.100,00 € | 1.800 | 82.800,00 € | 450 | 20.700,00 € | 3.600 | 165.600,00 € |
| IMPORTES TOTALES SIN IVA | | | 124.200,00 € | | 165.600,00 € | | 41.400,00 € | | 331.200,00 € |

El total de horas anuales para un recurso en su dedicación completa se considera de 1.800 horas

| LOTE 1 – Soporte a Servicios horizontales a la Subdirección General de Servicios a Consejerías y Administración Digital | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-----------------|----------------------------|-----------------|---------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------|
| CUOTA VARIABLE (Equipo Extendido) - Detalle de esfuerzos y costes | | | | | | | | | |
| PERFILES PROFESIONALES | PRECIO/HORA | AÑO 2021 (9 meses) | | AÑO 2022 (12 meses) | | AÑO 2023 (3 meses) | | TOTALES (24 meses) | |
| | | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES |
| Consultor Senior | 46,00 € | 1.500 | 69.000,00 € | 4.800 | 220.800,00 € | 900 | 41.400,00 € | 7.200 | 331.200,00 € |
| Experto en Analítica Avanzada (Científico de Datos) | 42,00 € | 800 | 33.600,00 € | 2.560 | 107.520,00 € | 480 | 20.160,00 € | 3.840 | 161.280,00 € |
| Consultor Experto en Perfilado de Usuarios | 46,00 € | 400 | 18.400,00 € | 1.280 | 58.880,00 € | 240 | 11.040,00 € | 1.920 | 88.320,00 € |
| Consultor Experto en CJ, CX, UX | 46,00 € | 400 | 18.400,00 € | 1.280 | 58.880,00 € | 240 | 11.040,00 € | 1.920 | 88.320,00 € |
| Consultor E-Learning | 46,00 € | 400 | 18.400,00 € | 560 | 25.760,00 € | 0 | 0,00 € | 960 | 44.160,00 € |
| Analista E-Learning | 34,00 € | 400 | 13.600,00 € | 560 | 19.040,00 € | 0 | 0,00 € | 960 | 32.640,00 € |



| | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---------|-----|---------------------|-------|---------------------|-----|--------------------|-------|---------------------|
| Técnico Especialista | 24,00 € | 400 | 9.600,00 € | 1.280 | 30.720,00 € | 240 | 5.760,00 € | 1.920 | 46.080,00 € |
| IMPORTES TOTALES SIN IVA | | | 181.000,00 € | | 521.600,00 € | | 89.400,00 € | | 792.000,00 € |

En lo relativo al Lote 2:

| LOTE 2 – Soporte a Servicios de Consultoría a Presidencia; Justicia, Interior y Víctimas; Transportes, Movilidad e Infraestructuras; Vivienda y Administración Local | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|--------------------|---------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| CUOTA FIJA (Equipo Base) - Detalle de esfuerzos y costes | | | | | | | | | |
| PERFILES PROFESIONALES | PRECIO/HORA | AÑO 2021 (9 meses) | | AÑO 2022 (12 meses) | | AÑO 2023 (3 meses) | | TOTALES (24 meses) | |
| | | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES |
| Coordinador del Servicio (Consultor Senior) | 46,00 € | 1.350 | 62.100,00 € | 1.800 | 82.800,00 € | 450 | 20.700,00 € | 3.600 | 165.600,00 € |
| IMPORTES TOTALES SIN IVA | | | 62.100,00 € | | 82.800,00 € | | 20.700,00 € | | 165.600,00 € |

El total de horas anuales para un recurso en su dedicación completa se considera de 1.800 horas

| LOTE 2 – Soporte a Servicios de Consultoría a Presidencia; Justicia, Interior y Víctimas; Transportes, Movilidad e Infraestructuras; Vivienda y Administración Local | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|--------------------|-----------------------|
| CUOTA VARIABLE (Equipo Extendido) - Detalle de esfuerzos y costes | | | | | | | | | |
| PERFILES PROFESIONALES | PRECIO/HORA | AÑO 2021 (9 meses) | | AÑO 2022 (12 meses) | | AÑO 2023 (3 meses) | | TOTALES (24 meses) | |
| | | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES |
| Consultor Técnico/Jurídico ámbito de Justicia | 46,00 € | 1.600 | 73.600,00 € | 5.120 | 235.520,00 € | 960 | 44.160,00 € | 7.680 | 353.280,00 € |
| Consultor Experto en CJ, CX, UX | 46,00 € | 400 | 18.400,00 € | 1.280 | 58.880,00 € | 240 | 11.040,00 € | 1.920 | 88.320,00 € |
| Consultor Experto en Transformación Digital/Innovación | 46,00 € | 400 | 18.400,00 € | 1.280 | 58.880,00 € | 240 | 11.040,00 € | 1.920 | 88.320,00 € |
| Consultor Senior | 46,00 € | 3.200 | 147.200,00 € | 10.240 | 471.040,00 € | 1.920 | 88.320,00 € | 15.360 | 706.560,00 € |
| IMPORTES TOTALES SIN IVA | | | 257.600,00 € | | 824.320,00 € | | 154.560,00 € | | 1.236.480,00 € |

En lo relativo al Lote 3:

| LOTE 3 – Soporte a Servicios de Consultoría a Vicepresidencia, Transparencia, Deportes y Portavocía; Educación y Juventud; Ciencia, Universidades e Innovación; Cultura y Turismo; Consultoría de Hacienda y Función Pública; Economía, Empleo y Competitividad; Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad, Sanidad, Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|--------------------|---------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| CUOTA FIJA (Equipo Base) - Detalle de esfuerzos y costes | | | | | | | | | |
| PERFILES PROFESIONALES | PRECIO/HORA | AÑO 2021 (9 meses) | | AÑO 2022 (12 meses) | | AÑO 2023 (3 meses) | | TOTALES (24 meses) | |
| | | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES |
| Coordinador del Servicio (Consultor Senior) | 46,00 € | 1.350 | 62.100,00 € | 1.800 | 82.800,00 € | 450 | 20.700,00 € | 3.600 | 165.600,00 € |
| IMPORTES TOTALES SIN IVA | | | 62.100,00 € | | 82.800,00 € | | 20.700,00 € | | 165.600,00 € |



El total de horas anuales para un recurso en su dedicación completa se considera de 1.800 horas

| LOTE 3 – Soporte a Servicios de Consultoría a Vicepresidencia, Transparencia, Deportes y Portavocía; Educación y Juventud; Ciencia, Universidades e Innovación; Cultura y Turismo; Consultoría de Hacienda y Función Pública; Economía, Empleo y Competitividad; Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad, Sanidad, Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|--------------|--------------------|----------------|
| CUOTA VARIABLE (Equipo Extendido) - Detalle de esfuerzos y costes | | | | | | | | | |
| PERFILES PROFESIONALES | PRECIO/ HORA | AÑO 2021 (9 meses) | | AÑO 2022 (12 meses) | | AÑO 2023 (3 meses) | | TOTALES (24 meses) | |
| | | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES |
| Consultor Senior | 46,00 € | 4.700 | 216.200,00 € | 15.040 | 691.840,00 € | 2.820 | 129.720,00 € | 22.560 | 1.037.760,00 € |
| IMPORTES TOTALES SIN IVA | | | 216.200,00 € | 691.840,00 € | 129.720,00 € | 1.037.760,00 € | | | |

En lo relativo al Lote 4:

| LOTE 4 – Soporte al Modelo de Gestión de Proyectos | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|-------------|--------------------|--------------|
| CUOTA FIJA (Equipo Base) - Detalle de esfuerzos y costes | | | | | | | | | |
| PERFILES PROFESIONALES | PRECIO/ HORA | AÑO 2021 (9 meses) | | AÑO 2022 (12 meses) | | AÑO 2023 (3 meses) | | TOTALES (24 meses) | |
| | | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES |
| Coordinador del Servicio / Jefe de Proyecto | 45,00 € | 1.350 | 60.750,00 € | 1.800 | 81.000,00 € | 450 | 20.250,00 € | 3.600 | 162.000,00 € |
| Jefe de Proyecto experto en CJ, CX, UX | 45,00 € | 1.350 | 60.750,00 € | 1.800 | 81.000,00 € | 450 | 20.250,00 € | 3.600 | 162.000,00 € |
| IMPORTES TOTALES SIN IVA | | | 121.500,00 € | 162.000,00 € | 40.500,00 € | 324.000,00 € | | | |

El total de horas anuales para un recurso en su dedicación completa se considera de 1.800 horas

| LOTE 4 – Soporte al Modelo de Gestión de Proyectos | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|-------------|--------------------|--------------|
| CUOTA VARIABLE (Equipo Extendido) - Detalle de esfuerzos y costes | | | | | | | | | |
| PERFILES PROFESIONALES | PRECIO/ HORA | AÑO 2021 (9 meses) | | AÑO 2022 (12 meses) | | AÑO 2023 (3 meses) | | TOTALES (24 meses) | |
| | | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES | HORAS | IMPORTES |
| Jefe de Proyecto Experto en Agile&Devops | 45,00 € | 800 | 36.000,00 € | 2.560 | 115.200,00 € | 480 | 21.600,00 € | 3.840 | 172.800,00 € |
| Jefe de Proyecto | 45,00 € | 2.400 | 108.000,00 € | 7.680 | 345.600,00 € | 1.440 | 64.800,00 € | 11.520 | 518.400,00 € |
| IMPORTES TOTALES SIN IVA | | | 144.000,00 € | 460.800,00 € | 86.400,00 € | 691.200,00 € | | | |

Dotación económica:

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

Precios unitarios:

Las tarifas por perfil se resumen en la siguiente tabla:



| PERFILES PROFESIONALES | PRECIO/ HORA |
|--------------------------------------------------------|-----------------|
| Coordinador del Servicio (Consultor Senior) | 46,00 € |
| Consultor Senior | 46,00 € |
| Coordinador del Servicio / Consultor Senior | 46,00 € |
| Experto en Analítica Avanzada (Científico de Datos) | 42,00 € |
| Consultor Experto en Perfilado de Usuarios | 46,00 € |
| Consultor Experto en CJ, CX, UX | 46,00 € |
| Consultor E-Learning | 46,00 € |
| Analista E-Learning | 34,00 € |
| Técnico Especialista | 24,00 € |
| Consultor Técnico/Jurídico ámbito de Justicia | 46,00 € |
| Consultor Experto en CJ, CX, UX | 46,00 € |
| Consultor Experto en Transformación Digital/Innovación | 46,00 € |
| Consultor Senior | 46,00 € |
| Coordinador del Servicio / Jefe de Proyecto | 45,00 € |
| Jefe de Proyecto experto en CJ, CX, UX | 45,00 € |
| Jefe de Proyecto Experto en Agile&Devops | 45,00 € |
| Jefe de Proyecto | 45,00 € |

Estructura de costes directos e indirectos:

Estructura de Costes Directos e Indirectos, para el LOTE 1:

| | IMPORTE |
|---------------------------------------|-----------------------|
| COSTES DIRECTOS | 813.913,04 € |
| COSTES INDIRECTOS | 162.782,61 € |
| BENEFICIO INDUSTRIAL | 146.504,35 € |
| IMPORTE TOTAL, IVA NO INCLUIDO | 1.123.200,00 € |

Estructura de Costes Directos e Indirectos, para el LOTE 2:

| | IMPORTE |
|---------------------------------------|-----------------------|
| COSTES DIRECTOS | 1.016.000,00 € |
| COSTES INDIRECTOS | 203.200,00 € |
| BENEFICIO INDUSTRIAL | 182.880,00 € |
| IMPORTE TOTAL, IVA NO INCLUIDO | 1.402.080,00 € |



Estructura de Costes Directos e Indirectos, para el LOTE 3:

| | IMPORTES |
|---------------------------------------|-----------------------|
| COSTES DIRECTOS | 872.000,00 € |
| COSTES INDIRECTOS | 174.400,00 € |
| BENEFICIO INDUSTRIAL | 156.960,00 € |
| IMPORTE TOTAL, IVA NO INCLUIDO | 1.203.360,00 € |

Estructura de Costes Directos e Indirectos, para el LOTE 4:

| | IMPORTES |
|---------------------------------------|-----------------------|
| COSTES DIRECTOS | 735.652,18 € |
| COSTES INDIRECTOS | 147.130,43 € |
| BENEFICIO INDUSTRIAL | 132.417,39 € |
| IMPORTE TOTAL, IVA NO INCLUIDO | 1.015.200,00 € |

Estructura de Costes Directos e Indirectos, para el TOTAL DEL CONTRATO:

| | IMPORTES LOTE 1 | IMPORTES LOTE 2 | IMPORTES LOTE 3 | IMPORTES LOTE 4 | IMPORTES TALES |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| COSTES DIRECTOS | 813.913,04 € | 1.016.000,00 € | 872.000,00 € | 735.652,18 € | 3.437.565,22 € |
| COSTES INDIRECTOS | 162.782,61 € | 203.200,00 € | 174.400,00 € | 147.130,43 € | 687.513,04 € |
| BENEFICIO INDUSTRIAL | 146.504,35 € | 182.880,00 € | 156.960,00 € | 132.417,39 € | 618.761,74 € |
| IMPORTE TOTAL, IVA NO INCLUIDO | 1.123.200,00 € | 1.402.080,00 € | 1.203.360,00 € | 1.015.200,00 € | 4.743.840,00 € |

Sistema de determinación del presupuesto:

El presupuesto se ha determinado en función de precios referidos a honorarios por tarifas, unidades de tiempo y componentes de la prestación, 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).

Valor estimado del contrato (Art. 101 LCSP): 12.808.368,00 €, IVA no incluido.

Método de cálculo aplicado para calcular el valor estimado TOTAL:

| Conceptos | Importe (IVA no incluido) |
|-----------------------------|------------------------------|
| Base Imponible | 4.743.840,00 € |
| Modificaciones (20%) | 948.768,00 € |
| Prórrogas (36 meses) | 7.115.760,00 € |
| Total valor estimado | 12.808.368,00 € |



Valor estimado del Lote 1: 3.032.640,00 € IVA no incluido

| Conceptos | Importe (IVA no incluido) |
|-----------------------------|------------------------------|
| Base Imponible | 1.123.200,00 € |
| Modificaciones (20%) | 224.640,00 € |
| Prórrogas (36 meses) | 1.684.800,00 € |
| Total valor estimado | 3.032.640,00 € |

Valor estimado del Lote 2: 3.785.616,00 €, IVA no incluido

| Conceptos | Importe (IVA no incluido) |
|-----------------------------|------------------------------|
| Base Imponible | 1.402.080,00 € |
| Modificaciones (20%) | 280.416,00 € |
| Prórrogas (36 meses) | 2.103.120,00 € |
| Total valor estimado | 3.785.616,00 € |

Valor estimado del Lote 3: 3.249.072,00 €, IVA no incluido

| Conceptos | Importe (IVA no incluido) |
|-----------------------------|------------------------------|
| Base Imponible | 1.203.360,00 € |
| Modificaciones (20%) | 240.672,00 € |
| Prórrogas (36 meses) | 1.805.040,00 € |
| Total valor estimado | 3.249.072,00 € |

Valor estimado del Lote 4: 2.741.040,00 €, IVA no incluido

| Conceptos | Importe (IVA no incluido) |
|-----------------------------|------------------------------|
| Base Imponible | 1.015.200,00 € |
| Modificaciones (20%) | 203.040,00 € |
| Prórrogas (36 meses) | 1.522.800,00 € |
| Total valor estimado | 2.741.040,00 € |

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

Sí.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018264498214940784454**

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**

Se deberá acreditar un volumen de negocios 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, con un mínimo anual igual o superior a:

- Lote 1: **842.400,00 - euros** (IVA no incluido).
- Lote 2: **1.051.560,00 - euros** (IVA no incluido).
- Lote 3: **902.520,00 - euros** (IVA no incluido).
- Lote 4: **761.400,00 - euros** (IVA no incluido).

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de la documentación indicada en cualquiera 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:**

A estos efectos, el licitador deberá haber realizado en el plazo de los últimos tres años, contratos de iguales o similares características al objeto del presente



procedimiento, siendo el importe mínimo requerido, durante la anualidad de mayor ejecución en el periodo citado, de:

- Lote 1 **393.120,00- euros** (IVA no incluido).
- Lote 2 **490.728,00 - euros** (IVA no incluido).
- Lote 3 **421.176,00 - euros** (IVA no incluido).
- Lote 4 **355.320,00- euros** (IVA no incluido).

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 tres primeros dígitos del/de los código/s CPV del contrato.

3) Además de la documentación acreditativa señalada en los apartados anteriores, TODOS LOS LICITADORES a los 4 Lotes deberán aportar, en virtud de lo establecido en el *Artículo 93 LCSP*:

- **Certificado de calidad ISO 9001 o equivalente**, para actividades de prestación de servicios análogos a los requeridos en el presente procedimiento, emitido por alguna empresa oficial de normalización o acreditación.

Así como el compromiso de mantener dicha acreditación durante el periodo de ejecución del contrato.

Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales: Sí

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 y estabilidad del mismo recogidos en las Cláusulas 12 y 15 y en el Anexo 2 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

Justificación de los criterios de adjudicación

De acuerdo con el *Artículo 145.3 apartado g) de la LCSP*, la aplicación de más de un criterio de adjudicación procederá, en todo caso, en la adjudicación de los contratos de servicios, salvo que las prestaciones estén perfectamente definidas técnicamente y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.

En consecuencia, la adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor calidad-precio, de conformidad con lo establecido en el *Artículo 145.1 de la LCSP*. En cuanto a la elección de los criterios de



adjudicación cualitativos evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, matizar que los mismos han sido establecidos porque están directamente vinculados al objeto del contrato, al referirse a prestaciones que se han de ejecutar en el mismo, para la mejor prestación de los servicios objeto del contrato y todos ellos permitirán obtener servicios que respondan de forma satisfactoria a las necesidades demandadas.

Para la valoración económica la elección de la fórmula a aplicar se ha realizado atendiendo a las características del contrato y a las necesidades a satisfacer por la Agencia, en aras a conseguir la mayor objetividad posible y la mejor relación calidad precio, al proporcionar una evaluación ponderada de las ofertas, y valorando las mismas con un modelo proporcional que asigna la mejor puntuación al mejor precio.

8. CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Los criterios que servirán de base de valoración para la adjudicación del contrato son los siguientes:

CRITERIOS RELACIONADOS CON LOS COSTES

Los criterios que servirán de base de valoración para la adjudicación del contrato son los siguientes:

CRITERIOS RELACIONADOS CON LOS COSTES

Los criterios que servirán de base de valoración para la adjudicación del contrato son los siguientes:

CRITERIOS ECONÓMICOS (Hasta 45 puntos)

CRITERIO NUMERO 1.- VALORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (Hasta 45 puntos) LOTES 1,2,3 y 4

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

$$\text{Puntuación} = (\text{Puntuación máxima del criterio}) * \left[\frac{\text{Importe más bajo de las ofertas recibidas}}{\text{Importe ofertado por el licitador que se evalúa}} \right]$$

La puntuación de este criterio se redondeará al segundo decimal.

Para el presente criterio, se tomará en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o con valores anormales, el siguiente límite: **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.**



**CRITERIOS CUALITATIVOS EVALUABLES DE FORMA
AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS**
(Hasta 55 puntos)

**CRITERIO NUMERO 2.- Número de horas adicionales de perfiles del equipo extendido
(Hasta 20 puntos).**

Para poder evaluar este criterio los licitadores, en sus ofertas, detallarán, siguiendo el formato del **Anexo IX** del Pliego de Cláusulas Administrativas.

LOTE 1

2.1.1.- Número adicional de horas de Consultores. (16 puntos)

Para cualquiera de sus diferentes perfiles: **Consultor, Consultor experto en Analítica Avanzada, Consultor experto en perfilado de usuarios, Consultor experto en CJ, CX y UX y/o Consultor e-learning.**

En este criterio se valorará el incremento del número de horas de recursos asociados al servicio de trabajos a realizar por el equipo extendido para estos perfiles y sin coste adicional. Sólo se valorarán como máximo incrementos hasta el 10% del número total de horas a realizar por estos perfiles que ascienden a: **15.840** horas.

La asignación de la puntuación en este criterio se efectuará de la siguiente forma:

Puntuación = (Puntuación máxima del criterio) * [(Nº horas adicionales ofertadas por el licitador que se evalúa) / (Nº horas adicionales más alto de las ofertas recibidas o número máximo de horas admitidas si es superada esta cifra por la oferta/s)]

2.1.2.- Número adicional de horas de Analista E-Learning. (2 puntos)

En este criterio se valorará el incremento del número de horas de recursos asociados al servicio de trabajos a realizar por el equipo extendido para este perfil y sin coste adicional. Sólo se valorarán como máximo incrementos hasta el 10% del número total de horas a realizar por este perfil que ascienden a: **960** horas.

La asignación de la puntuación en este criterio se efectuará de la siguiente forma:

Puntuación = (Puntuación máxima del criterio) * [(Nº horas adicionales ofertadas por el licitador que se evalúa) / (Nº horas adicionales más alto de las ofertas recibidas o número máximo de horas admitidas si es superada esta cifra por la oferta/s)]

2.1.3.- Número adicional de horas de Técnico Especialista. (2 puntos)

En este criterio se valorará el incremento del número de horas de recursos asociados al servicio de trabajos a realizar por el equipo extendido para este perfil y sin coste adicional. Sólo se valorarán como máximo incrementos hasta el 10% del número total de horas a realizar por este perfil que ascienden a: **1.920** horas.

La asignación de la puntuación en este criterio se efectuará de la siguiente forma:



Puntuación = (Puntuación máxima del criterio) * [(Nº horas adicionales ofertadas por el licitador que se evalúa) / (Nº horas adicionales más alto de las ofertas recibidas o número máximo de horas admitidas si es superada esta cifra por la oferta/s)]

La puntuación de este criterio se redondeará al segundo decimal.

El precio a tanto alzado ofertado por el licitador por lote deberá respetar los precio/hora de cada perfil profesional ofertado fijado en el convenio de aplicación, incluidas las horas adicionales correspondientes a este criterio de adjudicación.

LOTE 2

2.2.1.- Número adicional de horas de Consultores. (20 puntos)

Para cualquiera de sus diferentes perfiles:

Consultor Técnico/Jurídico ámbito de Justicia, Consultor experto en CJ, CX, UX, Consultor experto Transformación Digital/Innovación y/o Consultor

En este criterio se valorará el incremento del número de horas de recursos asociados al servicio de trabajos a realizar por el equipo extendido para estos perfiles y sin coste adicional. Sólo se valorarán como máximo incrementos hasta el 10% del número total de horas a realizar por estos perfiles que ascienden a: **26.880** horas.

La asignación de la puntuación en este criterio se efectuará de la siguiente forma:

Puntuación = (Puntuación máxima del criterio) * [(Nº horas adicionales ofertadas por el licitador que se evalúa) / (Nº horas adicionales más alto de las ofertas recibidas o número máximo de horas admitidas si es superada esta cifra por la oferta/s)]

La puntuación de este criterio se redondeará al segundo decimal.

El precio a tanto alzado ofertado por el licitador por lote deberá respetar los precio/hora de cada perfil profesional ofertado fijado en el convenio de aplicación, incluidas las horas adicionales correspondientes a este criterio de adjudicación.

LOTE 3

2.3.1.- Número adicional de horas de Consultores. (20 puntos)

En este criterio se valorará el incremento del número de horas de recursos asociados al servicio de trabajos a realizar por el equipo extendido para este perfil y sin coste adicional. Sólo se valorarán como máximo incrementos hasta el 10% del número total de horas a realizar por este perfil que ascienden a: **22.560** horas.

La asignación de la puntuación en este criterio se efectuará de la siguiente forma:



Puntuación = (Puntuación máxima del criterio) * [(Nº horas adicionales ofertadas por el licitador que se evalúa) / (Nº horas adicionales más alto de las ofertas recibidas o número máximo de horas admitidas si es superada esta cifra por la oferta/s)]

La puntuación de este criterio se redondeará al segundo decimal.

El precio a tanto alzado ofertado por el licitador por lote deberá respetar los precio/hora de cada perfil profesional ofertado fijado en el convenio de aplicación, incluidas las horas adicionales correspondientes a este criterio de adjudicación.

LOTE 4

2.4.1.- Número adicional de horas de Jefes de proyecto. (20 puntos)

Para cualquiera de sus diferentes perfiles:

Jefe de Proyecto Experto Metodologías Agiles y Devops y/o Jefe de Proyecto

En este criterio se valorará el incremento del número de horas de recursos asociados al servicio de trabajos a realizar por el equipo extendido para estos perfiles y sin coste adicional. Sólo se valorarán como máximo incrementos hasta el 10% del número total de horas a realizar por estos perfiles que ascienden a: **15.360** horas.

La asignación de la puntuación en este criterio se efectuará de la siguiente forma:

Puntuación = (Puntuación máxima del criterio) * [(Nº horas adicionales ofertadas por el licitador que se evalúa) / (Nº horas adicionales más alto de las ofertas recibidas o número máximo de horas admitidas si es superada esta cifra por la oferta/s)]

La puntuación de este criterio se redondeará al segundo decimal.

El precio a tanto alzado ofertado por el licitador por lote deberá respetar los precio/hora de cada perfil profesional ofertado fijado en el convenio de aplicación, incluidas las horas adicionales correspondientes a este criterio de adjudicación.

CRITERIO NUMERO 3.- MEJORA EN EXPERIENCIA DEL EQUIPO (Hasta 35 puntos).

Todas las personas del adjudicatario a incorporar al proyecto para todos los perfiles del equipo base y extendido, deberán cumplir con la experiencia que se comprometen en poseer en cada uno de ellos y que se detalla a continuación para cada perfil.

Para poder evaluar este criterio los licitadores, en sus ofertas, detallarán, siguiendo el formato del Anexo IX del Pliego de Cláusulas Administrativas.

3.1. LOTE 1

3.1.1 EQUIPO BASE

3.1.1.1 Mayor experiencia Coordinador de Servicios/Consultor. (Hasta 5 puntos)



A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.1.1.2 Mayor experiencia del Consultor. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.1.2 EQUIPO EXTENDIDO

3.1.2.1 Mayor experiencia del Consultor Experto Analítica Avanzada. (Hasta 5 puntos)

A) Se exige experiencia demostrable de al menos 1 año empleando técnicas de Machine Learning y/o Deep Learning para la modelización analítica, ver 3.3. *REQUISITOS Y CUALIFICACION DE LOS PERFILES del Pliego de Prescripciones Técnicas*

Experiencia demostrable superior al año exigido empleando las siguientes técnicas de Machine Learning y/o Deep Learning para la modelización analítica, por cada seis meses más de experiencia 1 punto **hasta 2 puntos** por 1 año más de experiencia

B) Se exige experiencia demostrable de al menos 1 año en haber construido sistemas con una base de arquitectura Big Data, ya sea On-Premise o en entornos Cloud, ver 3.3. *REQUISITOS Y CUALIFICACION DE LOS PERFILES del Pliego de Prescripciones Técnicas*

Experiencia demostrable superior al año exigido en haber construido sistemas con una base de arquitectura Big Data, ya sea On-Premise o en entornos Cloud, por cada seis meses más de experiencia 1 punto **hasta 2 puntos** por 1 año más de experiencia



C) Se exige experiencia demostrable de al menos 1 año en proyectos implementando servicios Aplicados ver 3.3. *REQUISITOS Y CUALIFICACION DE LOS PERFILES del Pliego de Prescripciones Técnicas*

Experiencia demostrable superior al año exigido en proyectos implementando servicios Aplicados, por cada seis meses más de experiencia 0,5 puntos **hasta 1 punto** por 1 año más de experiencia

3.1.2.2 Mayor experiencia del Consultor Experto en perfilado de Usuario. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.1.2.3 Mayor experiencia del Consultor Experto en CJ, CX y UX. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.1.2.4 Mayor experiencia del Consultor Primero. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.



- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.1.2.5 Mayor experiencia del Consultor Segundo. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.2 LOTE 2

3.2.1 EQUIPO BASE

3.2.1.1 Mayor experiencia Coordinador de Servicios/Consultor. (Hasta 3 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 0.75 puntos, **hasta 3 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.2.2 EQUIPO EXTENDIDO

3.2.2.1 Mayor experiencia del Consultor Técnico/Jurídico del ámbito de Justicia Primero. (Hasta 2 puntos)

A) Se exige experiencia demostrable de **al menos 3 años** de actividad profesional como Tramitador, Gestor o LAJ, realizando tareas de gestión, tramitación y ordenación del procedimiento judicial, y documentación de trámites y operaciones procesales, ver 3.3.



REQUISITOS Y CUALIFICACION DE LOS PERFILES del Pliego de Prescripciones Técnicas

Por cada año completo más de experiencia 1 punto, **hasta 1 punto** por 1 año más de experiencia.

B) Se exige experiencia demostrable de **al menos 2 años** de actividad profesional en proyectos para la modernización e incorporación de medios tecnológicos avanzados en el ámbito judicial, ver 3.3. *REQUISITOS Y CUALIFICACION DE LOS PERFILES del Pliego de Prescripciones Técnicas*

Por cada año completo más de experiencia 1 punto, **hasta 1 punto** por 1 año más de experiencia.

3.2.2.2 Mayor experiencia del Consultor Técnico/Jurídico del ámbito de Justicia Segundo. (Hasta 2 puntos)

A) Se exige experiencia demostrable de **al menos 3 años** de actividad profesional como Tramitador, Gestor o LAJ, realizando tareas de gestión, tramitación y ordenación del procedimiento judicial, y documentación de trámites y operaciones procesales, ver 3.3. *REQUISITOS Y CUALIFICACION DE LOS PERFILES del Pliego de Prescripciones Técnicas*

Por cada año completo más de experiencia 1 punto, **hasta 1 punto** por 1 año más de experiencia.

B) Se exige experiencia demostrable de **al menos 2 años** de actividad profesional en proyectos para la modernización e incorporación de medios tecnológicos avanzados en el ámbito judicial, ver 3.3. *REQUISITOS Y CUALIFICACION DE LOS PERFILES del Pliego de Prescripciones Técnicas*

Por cada año completo más de experiencia 1 punto, **hasta 1 punto** por 1 año más de experiencia.

3.2.2.3 Mayor experiencia del Consultor Experto en CJ, CX y UX. (Hasta 4 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 0,50 puntos, **hasta 2 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.



B) Experiencia demostrable en diseños web.

Por cada 6 meses de experiencia 0,25 puntos, **hasta 1 punto** por 2 años más de experiencia.

C) Experiencia demostrable en diseño de dispositivos móviles.

Por cada 6 meses de experiencia 0,25 puntos, **hasta 1 punto** por 2 años más de experiencia.

3.2.2.4 Mayor experiencia del Consultor Experto en Transformación Digital/Innovación. (Hasta 4 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 0,50 puntos, **hasta 2 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

B) Experiencia por la realización demostrable en desarrollo de servicios innovadores basados en analítica e inteligencia artificial como:

- BI
- Técnicas de procesamiento de lenguaje
- Analítica descriptiva, predictiva y aumentada

Por cada 6 meses de experiencia 0,25 puntos, **hasta 1 punto** por 2 años más de experiencia en alguna de las indicadas.

C) Experiencia por la realización demostrable en relación tecnologías disruptivas como:

- Internet de las Cosas (Internet of Things, IoT).
- Blockchain y tecnologías de registro distribuido

Por cada 6 meses de experiencia 0,25 puntos, **hasta 1 punto** por 2 años más de experiencia en alguna de las tecnologías indicadas.

3.2.2.5 Mayor experiencia del Consultor Primero. (Hasta 5 puntos)

Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).



- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.2.2.6 Mayor experiencia del Consultor Segundo. (Hasta 5 puntos)

Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.2.2.7 Mayor experiencia del Consultor Tercero. (Hasta 5 puntos)

Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.2.2.8 Mayor experiencia del Consultor Cuarto. (Hasta 5 puntos)

Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).



- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.3 LOTE 3

3.3.1 EQUIPO BASE

3.3.1.1 Mayor experiencia Coordinador de Servicios/Consultor. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 punto, **hasta 5 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.3.2 EQUIPO EXTENDIDO

3.3.2.1 Mayor experiencia del Consultor Primero. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.3.2.2 Mayor experiencia del Consultor Segundo. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).



- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.3.2.3 Mayor experiencia del Consultor Tercero. (Hasta 5 puntos)

B) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.3.2.4 Mayor experiencia del Consultor Cuarto. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.3.2.5 Mayor experiencia del Consultor Quinto. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).



- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.3.2.6 Mayor experiencia del Consultor Sexto. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 1,25 puntos, **hasta 5 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.4 LOTE 4

3.4.1 EQUIPO BASE

3.4.1.1 Mayor experiencia Coordinador de Servicios/JP. (Hasta 6 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 0,75 puntos, **hasta 3 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

B) Experiencia por la realización demostrable en metodologías ágiles y/o devops.

Por cada 6 meses de experiencia 0,75 puntos, **hasta 3 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.



3.4.1.2 Mayor experiencia del Jefe de Proyecto Experto en Customer Journey CJ Customer Experience CX, User Experience UX. (Hasta 6 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 0,75 puntos, **hasta 3 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

B) Experiencia por la realización demostrable en metodologías ágiles y/o devops.

Por cada 6 meses de experiencia 0,75 puntos, **hasta 3 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.4.2 EQUIPO EXTENDIDO

3.4.2.1 Mayor experiencia del Jefe de Proyecto Experto en Metodologías AGILES&DEVOPS. (Hasta 6 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 0,75 puntos, **hasta 3 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

C) Experiencia por la realización demostrable en metodologías ágiles y/o devops.

Por cada 6 meses de experiencia 0,75 puntos, **hasta 6 puntos** por 2 años de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.



3.4.2.2 Mayor experiencia del Jefe de Proyecto Primero. (Hasta 6 puntos)

B) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 0,75 punto, **hasta 3 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

C) Experiencia por la realización demostrable en metodologías ágiles y/o devops.

Por cada 6 meses de experiencia 0,75 punto, **hasta 3 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.4.2.3 Mayor experiencia del Jefe de Proyecto Segundo. (Hasta 6 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 0,75 puntos, **hasta 3 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

B) Experiencia por la realización demostrable en metodologías ágiles y/o devops.

Por cada 6 meses de experiencia 0,75 puntos, **hasta 3 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

3.4.2.4 Mayor experiencia del Jefe de Proyecto Tercero. (Hasta 5 puntos)

B) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:



- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Por cada 6 meses de experiencia 0,5 puntos, **hasta 2 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

C) Experiencia por la realización demostrable en metodologías ágiles y/o devops.

Por cada 6 meses de experiencia 0,75 puntos, **hasta 3 puntos** por 2 años más de experiencia en alguna de las metodologías indicadas.

9. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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, deberá incluir:

En el **Sobre Nº 2**, junto con la proposición económica, se adjuntará una declaración responsable con el contenido mínimo que se señala en el **Anexo IX** del presente pliego. *(Conforme se determina en el los Criterios números 2 y 3 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: **33.696,00 €**- euros.

Lote 2: **42.062,40 €**- euros.

Lote 3: **36.100,80 €**- euros.



Lote 4: **30.456,00 €- 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:

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

El plazo de ejecución de los lotes será de 24 MESES, desde el 1 de abril de 2021 hasta el 31 de marzo de 2023, o desde la fecha de formalización del contrato, si esta es posterior.

Recepciones parciales: Si,

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: Sí



Duración máxima del contrato incluidas las prórrogas: 60 meses

18. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 202 de la LCSP se establece como condición especial de ejecución del contrato, la adopción de medidas concretas para favorecer la formación de los trabajadores en el lugar de trabajo, a cuyo fin, se establece el compromiso de aplicar durante la vigencia del contrato un Plan de Formación Continua en los diferentes ámbitos tecnológicos especificados en *el Pliego de Prescripciones Técnicas*, a todos los miembros del equipo del adjudicatario que participen en el servicio.

La formación continua en el lugar del trabajo está vinculada directamente al objeto del contrato, no es ni directa ni indirectamente discriminatoria y es compatible con el derecho comunitario. Asimismo, afirmar que la formación continua exigida es necesaria dada la rápida evolución de las tecnologías, la actualización del conocimiento de los trabajadores, lo que implica una garantía de cumplimiento de los objetivos del contrato

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

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:

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 a continuación:

Se definen para los seis lotes unos Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) que se adjuntan al presente pliego como Anexo X. El incumplimiento de cualquiera de los ANS derivado de una prestación del servicio con una calidad inferior a los valores estándar exigidos por Madrid Digital, supondrá la elaboración de una Propuesta de Penalización por parte del Responsable del Contrato de Madrid Digital, detallando los incumplimientos y cuantificando la penalidad asociada a los mismos en línea con lo definido en el presente pliego..

El 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:

Procede: Sí.

Condiciones en las que podrá efectuarse, alcance, límites y naturaleza de las modificaciones previstas:

- Para los Lotes 1,2,3 y 4.



- En el caso de que durante la ejecución del contrato se **incrementen los servicios bajo demanda** por nuevas necesidades derivadas del impulso y modernización del Modelo de Servicio de Madrid Digital, resultando necesario incrementar el número de horas previstas para la Cuota Variable.
- Por incremento de las necesidades de evolución marcadas por la Comunidad de Madrid atendiendo a adaptaciones a la gestión de la Comunidad de Madrid o digitalización de los servicios.

El importe de las modificaciones previstas se calculará según los precios unitarios indicados en el apartado 3, de la presente cláusula. A estos precios se les aplicará la baja obtenida, en su caso, como resultado de la adjudicación.

Porcentaje del precio inicial del contrato al que como máximo puedan afectar:

El importe de las modificaciones previstas del contrato, acordadas siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, 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.

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*.

Asimismo, de conformidad con el artículo 191 de la LCSP, se solicitará informe de la Dirección de Servicios Jurídicos de Madrid Digital.

Concluidos dichos trámites se aprobará 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.

La modificación se formalizará en documento administrativo, en los términos indicados en los Artículos 153 y 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. Para la facturación de los trabajos se tendrán en cuenta las reglas establecidas en **la Cláusula 3 Equipo prestador del servicio (para los Lotes 1, 2, 3 y 4)** del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

- **Cuota Fija:** Se facturará el importe mensual que corresponda de dividir entre 24 meses el importe total de la cuota fija de cada lote según la estimación económica indicada en el apartado 2 de esta propuesta y cuyo importe total de cuota fija en cada lote es

Lote 1: 331.200,00 €

Lote 2: 165.600,00 €

Lote 3: 165.600,00 €

Lote 4: 324.000,00 €

A este importe se le aplicará la baja obtenida, en su caso, como resultado de la adjudicación.

- **Cuota Variable:** Incluye los servicios indicados en las *Cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas*, a realizar por personal en ellos relacionado.

Se facturarán mensualmente los encargos de servicios de actividades planificables terminados, entregados y aceptados por la Agencia.

El importe a facturar será el resultado de aplicar las tarifas expresadas en el apartado 2 de la presente propuesta para las actividades planificables por el número de horas computadas y aceptadas según lo establecido en la *Cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas*. Todos los importes especificados para el cálculo de la cuota variable, señalados en el apartado 2 del presente documento, se les aplicarán la baja obtenida, en su caso, como resultado de la adjudicación.

Asimismo, y en caso de incumplimiento imputable al contratista, en la certificación que corresponda se recogerá el importe correspondiente a las penalidades aprobadas.

Este procedimiento resultará de aplicación en todos los casos de incumplimiento que se describen en el Pliego de Cláusulas Administrativas (*ANEXO X.-ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO Y PENALIZACIONES*).

Las penalizaciones se harán efectivas mediante descuento sobre la base imponible de la factura. Se realizarán con periodicidad semestral, cuando correspondan, y se acompañarán junto a la factura de cargo del mes correspondiente, para poder realizar la compensación de sus importes.

No obstante, la cuantía de las penalidades por incumplimiento de ANS o Niveles de Servicio Exigidos (Pliego de Cláusulas Administrativas. *ANEXO X.-ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO Y PENALIZACIONES*), no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la LCSP.

Este procedimiento resultará de aplicación en todos los casos de incumplimiento que se describen en los pliegos que rigen el presente procedimiento.

Abonos a cuenta por operaciones preparatorias: No procede.

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

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 el Anexo XI.- “Gestión de la Seguridad”.

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**

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 base de licitación** se ha establecido teniendo en cuenta el importe fijado para los Servicios incluidos, de conformidad con los precios unitarios establecidos en el presente pliego.



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

A tal efecto, 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 I al presente pliego.

El importe ofertado en la Proposición Económica 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.

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 serán desechadas.

El porcentaje de baja que se obtenga como resultado de la adjudicación se aplicará al importe de los precios unitarios fijados en la Cláusula 1 Apartado 3 del 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 aclaramientos 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 **DOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS (SOBRES)**.

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

SOBRE Nº 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE Nº 2 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/esp-d-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 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.

7. **Documento de compromiso equipo de trabajo.**

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 y de estabilidad del equipo, así como en cuanto requerimientos generales para la prestación del servicio detallados en la *Cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas*.

8. **Documento descriptivo instalaciones**



Para tener una visión completa de las Instalaciones del Adjudicatario, los licitadores incluirán un documento de compromiso en el que se indiquen las instalaciones que pondrán a disposición de Madrid Digital para la prestación de los servicios requeridos.

9. Documento de compromiso de realizar acciones formativas.

Que señale, que de resultar adjudicatario del contrato y si así se lo pide MD, se compromete a la elaboración, planificación y ejecución de un plan de aprendizaje que se recoge en el Anexo III del PPT.

B) SOBRE Nº 2 - 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 a 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 acto público, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la comprobación de la documentación. Seguidamente, abrirá el **SOBRE Nº 2**, 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. No obstante, no podrá oponerse a la consulta de los datos que figuren en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público

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 Autónoma.

– **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, especificando la información detallada en la cláusula 3 del *Pliego de Prescripciones Técnicas*, firmada por la persona que ostente la representación, de conformidad con lo establecido en el *Pliego de Prescripciones Técnicas*.

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.

El contratista asume la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

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 aquella o de cancelación del aval o seguro de caución, conforme al procedimiento establecido en el *Artículo 24 del RGCCPM*.

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) Nº 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 no se llegase a acuerdo, entre el Adjudicatario y la Agencia, sobre la valoración de los encargos, y como consecuencia, se produjese la cancelación de los mismos, en más de tres ocasiones durante un año de vigencia del contrato.
- Si en la fecha de inicio de la ejecución, los trabajos objeto del contrato no hubieran comenzado y no se pudiera contar con la disponibilidad en tal fecha del equipo requerido para la atención de los servicios, conforme a lo establecido en la Cláusula 12 y 15 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 de la LCSP, 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 Contratación y Compras

Fdo.: Miguel Ángel Jiménez Pérez



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018264498214940784454**

ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 1

(Señalar si se califica el Lote como preferente)

D./D^a, 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 **“SOPORTE AL MODELO DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y ASESORAMIENTO Y APOYO EN LA TRANSFORMACION DE LA GESTION Y PRESTACION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE MADRID ACORDE A LA ESTRATEGIA DE TRANSFORMACION DIGITAL DE LA AGENCIA. 4 LOTES”**, Expediente: **ECON/236/2020**, publicado en el el día de de 2020.

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, según los precios unitarios que se desglosan a continuación (no deben superar los relacionados en el apdo. 3º de la cláusula Primera del presente pliego):

| PERFILES PROFESIONALES | PRECIO/ HORA*** | HORAS | PRECIO TOTAL S/IVA |
|-----------------------------------------------------|--------------------|--------------|-----------------------|
| Coordinador del Servicio (Consultor Senior) | | 3.600 | |
| Consultor Senior (cuota fija) | | 3.600 | |
| Consultor Senior (cuota variable) | | 7.200 | |
| Experto en Analítica Avanzada (Científico de Datos) | | 3.840 | |
| Consultor Experto en Perfilado de Usuarios | | 1.920 | |
| Consultor Experto en CJ, CX, UX | | 1.920 | |
| Consultor E-Learning | | 960 | |
| Analista E-Learning | | 960 | |
| Técnico Especialista | | 1.920 | |
| TOTAL SIN IVA | | | |

Lo que suma un **importe máximo** de:

| | |
|-----------------|-------------|
| 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.

(***) El precio unitario ofertado por el licitador por lote deberá respetar los precio/hora de cada perfil profesional ofertado fijado en el convenio de aplicación.

**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

(Señalar si se califica el Lote como preferente)

D./D^a, 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 **“SOPORTE AL MODELO DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y ASESORAMIENTO Y APOYO EN LA TRANSFORMACION DE LA GESTION Y PRESTACION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE MADRID ACORDE A LA ESTRATEGIA DE TRANSFORMACION DIGITAL DE LA AGENCIA. 4 LOTES”**, Expediente: **ECON/236/2020**, publicado en el el día de de 2020.

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 comprometo a tomar a su cargo la ejecución del contrato, según los precios unitarios que se desglosan a continuación (no deben superar los relacionados en el apdo. 3º de la cláusula Primera del presente pliego):

| PERFILES PROFESIONALES | PRECIO/ HORA | HORAS | PRECIO TOTAL S/IVA |
|--------------------------------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------|
| Coordinador del Servicio (Consultor Senior) | | 3.600 | |
| Consultor Técnico/Jurídico ámbito de Justicia | | 7.680 | |
| Consultor Experto en CJ, CX, UX | | 1.920 | |
| Consultor Experto en Transformación Digital/Innovación | | 1.920 | |
| Consultor Senior | | 15.360 | |
| TOTAL SIN IVA | | | |

Lo que suma un **importe máximo** de:

| | |
|-----------------|-------------|
| 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.
- (***) El precio unitario ofertado por el licitador por lote deberá respetar los precio/hora de cada perfil profesional ofertado fijado en el convenio de aplicación.

**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 3

(Señalar si se califica el Lote como preferente)

D./D^a, 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 **“SOPORTE AL MODELO DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y ASESORAMIENTO Y APOYO EN LA TRANSFORMACION DE LA GESTION Y PRESTACION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE MADRID ACORDE A LA ESTRATEGIA DE TRANSFORMACION DIGITAL DE LA AGENCIA. 4 LOTES”**,
Expediente: ECON/236/2020, publicado en el el día de de 2020.

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 comprometo a tomar a su cargo la ejecución del contrato, según los precios unitarios que se desglosan a continuación (no deben superar los relacionados en el apdo. 3º de la cláusula Primera del presente pliego):

| PERFILES PROFESIONALES | PRECIO/ HORA | HORAS | PRECIO TOTAL S/IVA |
|---------------------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------|
| Coordinador del Servicio (Consultor Senior) | | 3.600 | |
| Consultor Senior | | 22.560 | |
| TOTAL SIN IVA | | | |

Lo que suma un **importe máximo** de:

| | |
|-----------------|-------------|
| 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.
(***) El precio unitario ofertado por el licitador por lote deberá respetar los precio/hora de cada perfil profesional ofertado fijado en el convenio de aplicación.

**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 4

(Señalar si se califica el Lote como preferente)

D./D^a, 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 **“SOPORTE AL MODELO DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y ASESORAMIENTO Y APOYO EN LA TRANSFORMACION DE LA GESTION Y PRESTACION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE MADRID ACORDE A LA ESTRATEGIA DE TRANSFORMACION DIGITAL DE LA AGENCIA. 4 LOTES”**,
Expediente: ECON/236/2020, publicado en el el día de de 2020.

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, según los precios unitarios que se desglosan a continuación (no deben superar los relacionados en el apdo. 3º de la cláusula Primera del presente pliego):

| PERFILES PROFESIONALES | PRECIO/ HORA | HORAS | PRECIO TOTAL S/IVA |
|---------------------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------|
| Coordinador del Servicio / Jefe de Proyecto | | 3.600 | |
| Jefe de Proyecto experto en CJ, CX, UX | | 3.600 | |
| Jefe de Proyecto Experto en Agile&Devops | | 3.840 | |
| Jefe de Proyecto | | 11.520 | |
| TOTAL SIN IVA | | | |

Lo que suma un **importe máximo** de:

| | |
|-----------------|-------------|
| 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.
 (***) El precio unitario ofertado por el licitador por lote deberá respetar los precio/hora de cada perfil profesional ofertado fijado en el convenio de aplicación.

**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 Avaluos 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 HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| Provincia | Fecha | Código |
| | | |



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/cay mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018264498214940784454**

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
calle y NIF
debidamente representado por D. (2)
con poderes suficientes para 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)
demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas 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 JURIDICO EN LA CONSEJERIA DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA 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/espdp-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). |
| 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). |



| Parte III, N.º de sección | DN | LCSP |
|---------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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).



**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 50 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^a,
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.

No obstante, la mesa y el órgano de contratación podrán consultar, en todo caso, los datos que figuren en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

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^a
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:

**LOTE 1: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS**

*(Documento a aportar en el Sobre Nº 2, en relación con los Criterios de adjudicación
números 2, y 3)*

D. / Dña. con DNI/NIE, 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)
....., se compromete a ejecutar el contrato en las siguientes condiciones:

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN NÚMERO 2.- Número de horas adicionales de perfiles del equipo
extendido, sin coste adicional

2.1.1.- Número adicional de horas de Consultores.

Para cualquiera de sus diferentes perfiles: Consultor, Consultor experto en Analítica Avanzada,
Consultor experto en perfilado de usuarios, Consultor experto en CJ, CX y UX y/o Consultor e-
learning.

Número de horas adicionales:

Sólo se valorarán como máximo **1.584** horas.

2.1.2.- Número adicional de horas de Analista E-Learning.

Número de horas adicionales:

Sólo se valorarán como máximo **96** horas.

2.1.3.- Número adicional de horas de Técnico Especialista

Número de horas adicionales:

Sólo se valorarán como máximo **192** horas.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN NÚMERO 3.- Mejora en experiencia del equipo

3.1.1 EQUIPO BASE

3.1.1.1 Mayor experiencia Coordinador de Servicios/Consultor.

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).



Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.1.1.2 Mayor experiencia del Consultor.

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.1.2 EQUIPO EXTENDIDO

3.1.2.1 Mayor experiencia del Consultor Experto Analítica Avanzada. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia demostrable superior al año exigido empleando las siguientes técnicas de Machine Learning y/o Deep Learning para la modelización analítica.

Meses completos de experiencia demostrable superior a la exigida

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

B) Experiencia demostrable superior al año exigido en haber construido sistemas con una base de arquitectura Big Data, ya sea On-Premise o en entornos Cloud.



Meses completos de experiencia demostrable superior a la exigida

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

C) Experiencia demostrable superior al año exigido en proyectos implementando servicios Apificados.

Meses completos de experiencia demostrable superior a la exigida

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.1.2.2 Mayor experiencia del Consultor Experto en perfilado de Usuario.

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.1.2.3 Mayor experiencia del Consultor Experto en CJ, CX y UX.

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).



- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--------------------------|
| Al menos 6 meses: | <input type="checkbox"/> |
| Al menos 12 meses : | <input type="checkbox"/> |
| Al menos 18 meses: | <input type="checkbox"/> |
| Al menos 24 meses: | <input type="checkbox"/> |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.1.2.4 Mayor experiencia del Consultor Primero.

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--------------------------|
| Al menos 6 meses: | <input type="checkbox"/> |
| Al menos 12 meses : | <input type="checkbox"/> |
| Al menos 18 meses: | <input type="checkbox"/> |
| Al menos 24 meses: | <input type="checkbox"/> |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.1.2.5 Mayor experiencia del Consultor Segundo.

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/cay mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018264498214940784454**

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

Fecha y firma del licitador



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madriddigital.org/cv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018264498214940784454**

Nota: La información que se solicita en este documento, única y exclusivamente ha de estar incluida en el Sobre nº 2.

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

ANEXO IX:

**LOTE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS**

*(Documento a aportar en el Sobre Nº 2 en relación con los Criterios de adjudicación
números 2, y 3)*

D. / Dña. con DNI/NIE, 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)
....., se compromete a ejecutar el contrato en las siguientes condiciones:

**CRITERIO DE ADJUDICACIÓN NÚMERO 2.- Número de horas adicionales de perfiles del equipo
extendido, sin coste adicional**

2.2.1.- Número adicional de horas de Consultores

Para cualquiera de sus diferentes perfiles:

**Consultor Técnico/Jurídico ámbito de Justicia, Consultor experto en CJ, CX, UX, Consultor
experto Transformación Digital/Innovación y/o Consultor**

| | |
|-------------------------------------|--|
| Número de horas adicionales: | |
|-------------------------------------|--|

Sólo se valorarán como máximo **2.668** horas.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN NÚMERO 3.- Mejora en experiencia del equipo

3.2.1 EQUIPO BASE

3.2.1.1 Mayor experiencia Coordinador de Servicios/Consultor.

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018264498214940784454**

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.2.2 EQUIPO EXTENDIDO

3.2.2.1 Mayor experiencia del Consultor Técnico/Jurídico del ámbito de Justicia Primero.

- A) Se exige experiencia demostrable de **al menos 3 años** de actividad profesional como Tramitador, Gestor o LAJ, realizando tareas de gestión, tramitación y ordenación del procedimiento judicial, y documentación de trámites y operaciones procesales,

Meses completos de experiencia demostrable por encima de la mínima exigida

Al menos 12 meses:

Marcar con una X lo que proceda.

- B) Se exige experiencia demostrable de **al menos 2 años** de actividad profesional en proyectos para la modernización e incorporación de medios tecnológicos avanzados en el ámbito judicial.

Meses completos de experiencia demostrable por encima de la mínima exigida

Al menos 12 meses:

Marcar con una X lo que proceda.

3.2.2.2 Mayor experiencia del Consultor Técnico/Jurídico del ámbito de Justicia Segundo.

- A) Se exige experiencia demostrable de **al menos 3 años** de actividad profesional como Tramitador, Gestor o LAJ, realizando tareas de gestión, tramitación y ordenación del procedimiento judicial, y documentación de trámites y operaciones procesales.

Meses completos de experiencia demostrable por encima de la mínima exigida

Al menos 12 meses:

Marcar con una X lo que proceda.

- B) Se exige experiencia demostrable de **al menos 2 años** de actividad profesional en proyectos para la modernización e incorporación de medios tecnológicos avanzados en el ámbito judicial.

Meses completos de experiencia demostrable por encima de la mínima exigida

Al menos 12 meses:

Marcar con una X lo que proceda.



3.2.2.3 Mayor experiencia del Consultor Experto en CJ, CX y UX.

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

B) Experiencia demostrable en diseños web.

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

C) Experiencia demostrable en diseño de dispositivos móviles.

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.2.2.4 Mayor experiencia del Consultor Experto en Transformación Digital/Innovacion.

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).



- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

B) Experiencia por la realización demostrable en desarrollo de servicios innovadores basados en analítica e inteligencia artificial como:

- BI
- Técnicas de procesamiento de lenguaje
- Analítica descriptiva, predictiva y aumentada

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

C) Experiencia por la realización demostrable en relación tecnologías disruptivas como:

- Internet de las Cosas (Internet of Things, IoT).
- Blockchain y tecnologías de registro distribuido

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.2.2.5 Mayor experiencia del Consultor Primero.

Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018264498214940784454**

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.2.2.6 Mayor experiencia del Consultor Segundo. (Hasta 5 puntos)

Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.2.2.7 Mayor experiencia del Consultor Tercero. (Hasta 5 puntos)

Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.



- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.2.2.8 Mayor experiencia del Consultor Cuarto. (Hasta 5 puntos)

Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

Fecha y firma del licitador

Nota: La información que se solicita en este documento, única y exclusivamente ha de estar incluida en el Sobre nº 2.

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



ANEXO IX:

**LOTE 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS**
*(Documento a aportar en el Sobre Nº 2 en relación con los Criterios de adjudicación
números 2, y 3)*

D. / Dña. con DNI/NIE, 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)
....., se compromete a ejecutar el contrato en las siguientes condiciones:

**CRITERIO DE ADJUDICACIÓN NÚMERO 2.- Número de horas adicionales de perfiles del equipo
extendido, sin coste adicional**

2.3.1.- Número adicional de horas de Consultores.

| | |
|------------------------------|--|
| Número de horas adicionales: | |
|------------------------------|--|

Sólo se valorarán como máximo **2.256** horas.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN NÚMERO 3.- Mejora en experiencia del equipo

3.3.1 EQUIPO BASE

3.3.1.1 Mayor experiencia Coordinador de Servicios/Consultor. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/cay mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018264498214940784454**

3.3.2 EQUIPO EXTENDIDO

3.3.2.1 Mayor experiencia del Consultor Primero. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda

3.3.2.2 Mayor experiencia del Consultor Segundo. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda

3.3.2.3 Mayor experiencia del Consultor Tercero. (Hasta 5 puntos)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/cv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018264498214940784454**

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda

3.3.2.4 Mayor experiencia del Consultor Cuarto. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda

3.3.2.5 Mayor experiencia del Consultor Quinto. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).



- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.3.2.6 Mayor experiencia del Consultor Sexto. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

Fecha y firma del licitador

Nota: La información que se solicita en este documento, única y exclusivamente ha de estar incluida en el Sobre nº 2.

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



ANEXO IX:

**LOTE 4: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS**

*(Documento a aportar en el Sobre Nº 2, en relación con los Criterios de adjudicación
números 2, y 3)*

D. / Dña. con DNI/NIE, 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)
....., se compromete a ejecutar el contrato en las siguientes condiciones:

**CRITERIO DE ADJUDICACIÓN NÚMERO 2.- Número de horas adicionales de perfiles del equipo
extendido, sin coste adicional**

2.4.1.- Número adicional de horas de Jefes de proyecto. Para cualquiera de sus diferentes
perfiles:

Jefe de Proyecto Experto Metodologías Agiles y Devops y/o Jefe de Proyecto

| | |
|-------------------------------------|--|
| Número de horas adicionales: | |
|-------------------------------------|--|

Sólo se valorarán como máximo **1.536** horas.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN NÚMERO 3.- Mejora en experiencia del equipo

3.4.1 EQUIPO BASE

3.4.1.1 Mayor experiencia Coordinador de Servicios/JP. (Hasta 6 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes
metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven)
para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User
Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |



Marcar con una sola X lo que proceda.

B) Experiencia por la realización demostrable en metodologías ágiles y/o devops.

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.4.1.2 Mayor experiencia del Jefe de Proyecto Experto en Customer Journey CJ Customer Experience CX, User Experience UX.

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

B) Experiencia por la realización demostrable en metodologías ágiles y/o devops.

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.4.2 EQUIPO EXTENDIDO



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/cv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018264498214940784454**

3.4.2.1 Mayor experiencia del Jefe de Proyecto Experto en Metodologías AGILES&DEVOPS.

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

B) Experiencia por la realización demostrable en metodologías ágiles y/o devops.

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.4.2.2 Mayor experiencia del Jefe de Proyecto Primero. (Hasta 6 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).



Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

B) Experiencia por la realización demostrable en metodologías ágiles y/o devops.

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.4.2.3 Mayor experiencia del Jefe de Proyecto Segundo. (Hasta 6 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

B) Experiencia por la realización demostrable en metodologías ágiles y/o devops.

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/cay mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018264498214940784454**

| | |
|--------------------|--|
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

3.4.2.4 Mayor experiencia del Jefe de Proyecto Tercero. (Hasta 5 puntos)

A) Experiencia por la realización demostrable en relación a alguna de las siguientes metodologías:

- La experiencia ciudadana y del empleado (Citizen Experience, CX).
- El viaje del ciudadano (Citizen Journey, CJ).
- Design Thinking y Lean (simplificación de procesos administrativos).
- Datos centrados en los ciudadanos y empleados (Customer Centric, CC).
- Datos personalizados y optimizados para los ciudadanos y empleados (Data Driven) para dotarse de una visión 360 de los mismos.
- La experiencia del usuario (User Experience, UX) y la interfaz del usuario (User Interface, UI).

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

B) Experiencia por la realización demostrable en metodologías ágiles y/o devops.

Meses completos de experiencia demostrable

| | |
|---------------------|--|
| Al menos 6 meses: | |
| Al menos 12 meses : | |
| Al menos 18 meses: | |
| Al menos 24 meses: | |

Marcar con una sola X lo que proceda.

Fecha y firma del licitador

Nota: La información que se solicita en este documento, única y exclusivamente ha de estar incluida en el Sobre nº 2.

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



ANEXO X.- ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) SERVICIOS DE DESARROLLO, RENOVACIÓN, MANTENIMIENTO y EVOLUCIÓN, DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN DIFERENTES ÁMBITOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

A continuación se establecen los **Acuerdos de Nivel de Servicio** (en adelante **ANS**), para el objeto de este contrato, que debe cumplir el adjudicatario, y también se establecen, para el caso de su incumplimiento por parte del mismo, las consecuentes **penalizaciones**.

El objetivo de los ANS es en todo momento conseguir una buena calidad del servicio que se presta al usuario. Para ello es fundamental la buena y diligente gestión y administración del servicio al usuario. Esta gestión del servicio se consigue con la implantación eficaz de procedimientos internos, el análisis de la calidad del servicio percibida y las medidas de mejora continua, detectando y canalizando cualquier necesidad funcional u operativa, y una eficaz y rápida respuesta ante cualquier incidencia que se produzca.

Penalizaciones

Salvo excepciones expresamente indicadas, los Niveles de Servicio mínimos solicitados se **medirán, evaluarán y penalizarán mensualmente**.

En caso de incumplimiento en la prestación de los servicios, de acuerdo a los requerimientos de calidad acordados para cada ANS, por causas imputables al adjudicatario, se calcularán y aplicarán las correspondientes penalizaciones de acuerdo al procedimiento y condiciones que se detallan a continuación:

- En la prestación de los servicios y en las penalizaciones se tendrá en cuenta la diferente criticidad de los encargo, si así se contemplase en la definición del ANS.
- Las unidades de medida, salvo cuando se indique expresamente, son:
 - Los recursos del equipo base deberán prestar un mínimo de 160 horas mensuales de servicio.
 - Las cantidades expresadas en euros son IVA no incluido.
 - Cuota Fija, la prevista mensualmente, IVA no incluido.
 - Precio Hora a utilizar en las penalizaciones en labores de Cuota Fija, IVA no incluido:

| | Tarifa hora Penalización Cuota Fija |
|---------------|----------------------------------------------------|
| Lote 1 | 45,00 €/hora |
| Lote 2 | 45,00 €/hora |
| Lote 3 | 45,00 €/hora |
| Lote 4 | 45,00 €/hora |

- Precio Hora a utilizar en las penalizaciones en labores de Cuota Variable, IVA no incluido:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/cay mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018264498214940784454**

| | Tarifa hora Penalización Cuota Variable |
|--------|-----------------------------------------------|
| Lote 1 | 41,71 €/hora |
| Lote 2 | 45,00 €/hora |
| Lote 3 | 45,00 €/hora |
| Lote 4 | 45,00 €/hora |

A estos importes se les aplicará el porcentaje de baja que se obtenga como resultado de la adjudicación del contrato.

Cálculo de la Penalización Total del Periodo medido.

Las penalizaciones se calcularán sumando todos los indicadores que se detallan en la presente cláusula.

La penalización total a aplicar en los Certificados de Servicios mensuales, tanto por los ANS que afectan a la Cuota Fija como a la Cuota Variable, no será nunca superior al 20% del importe de la certificación del servicio prevista para el mes correspondiente, IVA no incluido. Por tanto, la penalización total aplicable para el periodo que está siendo controlado, será **el menor de los siguientes valores**, sin perjuicio de la aplicación del resto del importe no descontado en la/s siguiente/s factura/s:

- La suma del total de las penalizaciones aplicables.
- El **20%** del total de la factura correspondiente del periodo que está siendo medido (IVA no incluido),

Si durante **tres meses consecutivos** o **cuatro meses alternos en un periodo de 12 meses**, el importe mensual correspondiente a la penalización, **supera el 20% del total de la factura**, la Agencia quedará facultada para instar la **resolución** del contrato.

En caso de que la cuantía acumulada de las penalizaciones supere el **10% del importe del contrato** (IVA no incluido), la Agencia quedará facultada para instar la **resolución** del contrato.

La aplicación y el pago de estas penalizaciones no excluyen la indemnización a la que la Agencia pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados y abono de intereses con motivo del incumplimiento imputable al contratista.

Independientemente de las penalizaciones que sean de aplicación, el contratista deberá elaborar e implementar, sin coste adicional para la Agencia, un **Plan de Acciones Correctivas** para todos y cada uno de los incumplimientos de los Parámetros de control del ANS, en los plazos que se establezcan. El contratista informará a la Agencia de los avances de dichos Planes, que serán gestionados y controlados según el Modelo de relación acordado.

A continuación se desglosan los Acuerdos de Nivel de Servicio requeridos y las penalizaciones a aplicar en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario. Se distinguen los siguientes conceptos medidos por acuerdos de niveles de servicio:



ANS que afectan a la Cuota Fija

A continuación se indican los ANS que afectan a la facturación de la Cuota Fija

ANS CF01- Control de la prestación del servicio por el Equipo Base

El adjudicatario tiene obligación de tener los recursos del Equipo Base disponibles a tiempo completo según se indica en el pliego de prescripciones técnicas.

Este indicador mide la disponibilidad de estos recursos, según condiciones indicadas se indica en el pliego de prescripciones técnicas. Para el cumplimiento de la prestación del servicio, se considerará como valor a cumplir: 150 horas mensuales por cada recurso del Equipo Base. Este indicador se aplica desde el inicio de la ejecución del contrato, cada mes.

La fórmula para el cálculo de la penalización es:

$$\text{Penalización} = \sum i (2 * \text{HRI} * \text{THPA})$$

Donde:

- **HRI** - Horas de servicio por recurso incumplidas.
- **THPA** - Tarifa Hora en Penalización en labores de Cuota Fija
- **i** - número de recursos del Equipo Base

ANS CF02- Condiciones de sustitución de miembros del Equipo Base

El indicador mide si el adjudicatario sustituye a un miembro del equipo Base incumpliendo lo requerido en cuanto al periodo de solapamiento entre el recurso entrante y saliente, como se indica en se indica en el pliego de prescripciones técnicas. Se contabilizarán 8h/día laborable. Este indicador se aplica desde el inicio de la ejecución del contrato, cada mes.

La fórmula para el cálculo de la penalización por cada incumplimiento de recurso es:

$$\text{Penalización} = \sum i (2 * \text{HSI} * \text{THPA})$$

Donde:

- **HSI** - Horas de solapamiento incumplidas.
- **THPA** - Tarifa Hora en Penalización en labores de Cuota Fija.
- **i** – número de sustituciones en el periodo

ANS que afectan a la Cuota Variable

A continuación se indican los ANS que afectan a la facturación de la Cuota Variable



Las penalizaciones se calcularán para cada uno de los encargos, aplicándose como siempre en el siguiente periodo de facturación y sumando el total de penalizaciones por cada uno de ellos.

El adjudicatario tiene obligación de responder, como se indica en el pliego de prescripciones técnicas.

ANS CV01 - Resolución en el plazo establecido de las Valoraciones de Encargos

Desviación en el plazo de respuestas del adjudicatario ante las solicitudes de valoraciones de Encargo a una necesidad, tal como se indica en el pliego de prescripciones técnicas. Este indicador se aplica cada mes, por cada incumplimiento.

Se considerará como primer día laborable del cómputo de respuesta, el siguiente día laborable al día en el que vence el plazo estipulado tal como se indica en el pliego de prescripciones técnicas para la valoración del encargo.

La fórmula para el cálculo de las penalizaciones de este apartado es:

$$\text{Penalización} = \text{DR} * 8 * \text{THP} - \text{CS}$$

Donde:

- **DR** - nº de días laborables de incumplimiento de respuesta.
- **THP-CS** - Tarifa Hora en Penalización en labores de Cuota Variable

ANS CV02 - Resolución en el plazo establecido de las Revisiones de Valoración de Encargo:

Desviación en el plazo para revisar una valoración de Encargo a petición de la Agencia, en cualquiera de las revisiones, como se indica en el pliego de prescripciones técnicas. Este indicador se aplica cada mes, por cada incumplimiento.

Se considerará como primer día laborable del cómputo de respuesta, el siguiente día laborable al día en el que vence el plazo estipulado tal como se indica en el pliego de prescripciones técnicas para la revisión de la valoración del encargo.

La fórmula para el cálculo de las penalizaciones de este apartado es:

$$\text{Penalización} = \text{DR} * 8 * \text{THP} - \text{CS}$$

Donde:

- **DR** - nº de días laborables de incumplimiento de respuesta en la revisión de la valoración 2ª, 3ª, según encargo.
- **THP-CS** - Tarifa Hora en Penalización en labores de Cuota Variable

ANS CVC03 – Resolución en el plazo establecido de los Servicios Bajo Demanda



El adjudicatario está obligado a realizar los encargos con la calidad requerida tal y como se indica en el pliego de prescripciones técnicas.

Esta penalización aplicará a las siguientes situaciones en el periodo medido:

- Encargos entregados aceptados con incumplimiento de fecha fin planificada
- Encargos entregados no aceptados y con incumplimiento de fecha fin planificada
- Encargos no entregados con incumplimiento de fecha fin planificada

Se considerará como primer día laborable del cómputo de incumplimiento de plazo, el siguiente día laborable al día en el que vence el plazo estipulado (fecha fin planificada).

Los indicadores se calculan de la siguiente forma:

- $n = (t / Ej) \times 100$, medido en %

Donde:

- **t** - nº de días laborables de retraso con respecto a la fecha fin planificada
- **Ej** - nº de días estimados del encargo (plazo de ejecución fecha inicio a fecha fin).

La fórmula para el cálculo de las penalizaciones de este apartado es:

| |
|-----------------------------------------|
| Penalización = CE * Factor AE(n) |
|-----------------------------------------|

Donde:

- **CE** - Coste total del encargo, sin IVA.
- **Factor AE(n)** - Factor de Aceptación de Encargos

Se obtiene según la siguiente tabla:

| % Desviación de tiempo (n) | Prioridad de Encargo | |
|----------------------------|----------------------|--------|
| | Crítica | Normal |
| n ≤ 5% | 4 % | 2 % |
| 5% < n ≤ 15% | 8 % | 4 % |
| 15% < n ≤ 25% | 12 % | 8 % |
| 25% < n | 20 % | 12 % |



ANEXO XI.- Gestión de la Seguridad

Protección de datos personales y Privacidad

Normativa

Los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD)*, *Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD)* y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el *Artículo 28 del RGPD*. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

La Agencia Madrid Digital, en virtud de lo previsto en el *Artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas de la Comunidad de Madrid* (BOE núm. 52, Jueves 2 marzo 2006) y lo establecido en la citada *Disposición Adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre*, actuará en calidad de Encargado del Tratamiento de la Comunidad de Madrid en el ámbito de su competencia. Y como Responsable del Tratamiento para aquellos tratamientos así previsto en el registro de actividades de tratamiento (www.comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos).

Obligaciones del Adjudicatario en calidad de Encargado del Tratamiento

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales la Agencia es Responsable o Encargado del Tratamiento de la manera que se especifica más adelante, en el apartado denominado “Tratamiento de datos personales”.

Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el apartado referido al “Tratamiento de Datos Personales”, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Agencia estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un apartado referido al “Tratamiento de Datos Personales” actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

De conformidad con lo previsto en el *Artículo 28 del RGPD*, el adjudicatario garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el apartado referido al “Tratamiento de Datos Personales”:



- a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de la Agencia por escrito en cada momento. El adjudicatario informará inmediatamente a la Agencia cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.
- b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el *Artículo 32 del RGPD*, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detallados en el apartado referido al “Tratamiento de Datos Personales”.
- d) Mantener absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e) Llevar un listado de personas del equipo prestador del servicio que están autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego, así como los roles asignados a cada una de ellas y la relación de permisos y perfiles autorizados que son estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones encomendadas. Garantizar que cada una de las personas del equipo prestador del servicio se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de la Agencia dicha documentación acreditativa.
- f) Garantizar la formación e información necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa de la Agencia, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- h) Nombrar Delegado de Protección de Datos en caso de que sea necesario según el RGPD, o alternativamente, nombrar Responsable de Seguridad del Servicio del adjudicatario a efectos de protección de los Datos Personales en calidad de responsable del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad. Así como comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario.
- i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, a devolver (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y destruir (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten cuando no tengan la consideración de entregable del servicio contratado, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la



destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con la Agencia. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

- j) Según corresponda, llevar a cabo las instrucciones para el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que se especifiquen, equipamiento que podrá estar bajo el control de la Agencia o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la Agencia, según se establezca en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este pliego.
- k) Salvo que se indique otra cosa en el apartado referido al “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por la Agencia, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito a la Agencia de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la Agencia, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- l) Con el objeto de dar cumplimiento al *Artículo 33 RGPD*, comunicar a la Agencia, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable) ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a la Agencia con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derechos, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a la Agencia, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos.
- n) Colaborar con la Agencia en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización



de evaluaciones de riesgos e impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición de la Agencia, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la Agencia.

- o) En los casos en que la normativa así lo exija (ver Art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el *Artículo 30.2 del RGPD* un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la Agencia, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- p) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de la Agencia a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de Agencia toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.
- q) Derecho de informar: El encargado del tratamiento, en el caso de realizar la recogida de los datos personales, debe facilitar a los interesados la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe aprobar por la Agencia antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la Agencia y el adjudicatario a que hace referencia el *Artículo 28.3 RGPD*. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de la Agencia y que no esté referido en el presente pliego, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el apartado referido al "Tratamiento de Datos Personales". Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de la Agencia no contemplados en el apartado referido al "Tratamiento de Datos Personales" el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de Agencia, en concreto de su Delegado de Protección de Datos (Dirección de Seguridad Corporativa), con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

Obligaciones de la Agencia Madrid Digital para la prestación del servicio

- a) Facilitar el acceso del encargado a los datos a los que se refiere el apartado primero del apartado referido al "Tratamiento de Datos Personales".
- b) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones



Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del servicio contratado, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo de la Agencia, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que la Agencia decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la Agencia la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- a) Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la Agencia.
- b) Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de la Agencia a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará a la Agencia de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la Agencia la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de la Agencia a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

Tratamiento de datos personales

La Agencia solo autorizará al adjudicatario a acceder a datos de carácter personal en aquellos supuestos en que resulte imprescindible para la ejecución del contrato, en cuyo caso el adjudicatario asumirá la condición de encargado de tratamiento conforme al *Artículo 28 del RGPD*, con las obligaciones que lleva aparejadas.

Salvo autorización expresa y por escrito de la Agencia, el adjudicatario tendrá prohibido el acceso a los datos personales que se conserven en cada una de las dependencias o sistemas a cuyo interior o contenido deba de acceder. En consecuencia, el adjudicatario habrá de impartir las instrucciones oportunas a su personal para que éste se abstenga de examinar el contenido de los documentos que, en soporte informático, en soporte papel o en cualquier otro tipo de soporte, se encuentre en el interior de las dependencias o sistemas en los que desarrollen sus actividades.

Las actividades de tratamiento a las que pudiera tener acceso el adjudicatario, en aquellos supuestos en que resulte imprescindible para la ejecución del contrato, se encuentran enmarcadas por la norma de la Comunidad de Madrid relativa a las funciones y competencias del Responsable del Tratamiento, así como lo recogido en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en www.comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos

En concreto, el Encargado de Tratamiento realizará los siguientes tratamientos en el marco de dicha prestación de servicios: Recogida, Registro, Consulta, Modificación, Supresión y Conservación.

Deber de Información

Los datos de carácter personal del adjudicatario serán tratados por la Agencia para ser incorporados al sistema de tratamiento “Gestión de los expedientes de adquisición y contratación”, cuya finalidad es la gestión administrativa de los expedientes de contratación de la Agencia y la gestión administrativa de los pedidos a los proveedores de adquisición de bienes y servicios.



Finalidad necesaria para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Los datos de carácter personal podrán ser comunicados a Unidades Administrativas encargadas de su tramitación, Boletines oficiales, Intervención General o la Cámara de Cuentas.

Se conservarán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante la Agencia para la Administración digital de la Comunidad de Madrid, C/ Embajadores, 181, 28049 - Madrid o en la dirección de correo electrónico protecciondatosmadriddigital@madrid.org.

Asimismo, los datos del personal del adjudicatario, así como de sus empresas contratistas, si las hubiere, serán tratados por la Agencia cuando sea necesario para dar cobertura a la realización de los trabajos objeto del contrato. Su tratamiento quedará incorporado al registro de actividades de tratamiento de la Agencia. Estos datos personales podrán ser comunicados a usuarios y clientes de Madrid Digital cuando así lo requiera la prestación del servicio y se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.

Seguridad en la utilización de medios electrónicos

Normativa

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad, ENS, (*Real Decreto 3/2010, de 8 enero*) en lo referido a la adopción de medidas de seguridad de las soluciones tecnológicas o la prestación de servicios ofertados.

El adjudicatario deberá concienciar regularmente al personal acerca de su papel y responsabilidad para que la seguridad del sistema y de los servicios prestados alcance los niveles exigidos.

Se formará regularmente al personal en aquellas materias que requieran para el desempeño de sus funciones, en cuanto al servicio prestado.

Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad

La Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, determina que cuando los operadores del sector privado presten servicios o provean soluciones a las entidades públicas, a los que resulte exigible el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad, deberán estar en condiciones de exhibir la correspondiente Declaración o Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad según corresponda.

Por ello, Madrid Digital podrá solicitar en todo momento al adjudicatario los correspondientes informes de Autoevaluación o Auditoría, al objeto de verificar la adecuación e idoneidad de lo manifestado en las Declaraciones o Certificados de Conformidad, salvo en aquellos casos en que las exigencias de proporcionalidad en cuanto a los riesgos asumidos no lo justifiquen a juicio del responsable de contrato.

Medidas de Seguridad



Documentación de seguridad

El adjudicatario deberá poseer al inicio de la prestación de los servicios, los siguientes documentos, los cuales deberán estar permanentemente actualizados y a disposición de la Agencia a lo largo de la ejecución del contrato:

- a) Un documento denominado “Política de Seguridad”, que estará basada en la Política de Seguridad Corporativa de la Agencia, que consistirá en un documento de alto nivel que defina lo que significa la 'Seguridad de la Información' en la organización y aplicable al servicio prestado. El documento deberá estar accesible por todos los miembros de la organización y redactado de forma sencilla, precisa y comprensible.
- b) Un documento denominado “Documento de Seguridad” coherente con los hitos y medidas de seguridad que se exigen en la presente cláusula y que recoja la información estructurada y ordenada de forma que describa la relación de las medidas de seguridad propuestas por el adjudicatario para dar respuesta a lo contenido en el presente pliego y que acredite la forma en la que se procederá al cumplimiento de las mismas. Asimismo, deberá, identificar las responsabilidades asociadas, con indicación expresa de la identidad del Responsable de Seguridad del Servicio y del Delegado de Protección de Datos del adjudicatario.

Confidencialidad y deber de secreto

El Adjudicatario se compromete de forma específica a tratar como confidencial toda aquella información responsabilidad de Madrid Digital a la que pueda tener acceso, con motivo de la prestación de sus servicios y se compromete a que dichos datos permanezcan secretos incluso después de finalizado el presente Acuerdo.

Debiendo el Adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

A estos efectos, el Adjudicatario se compromete a tomar, respecto de sus empleados o colaboradores, las medidas necesarias para que resulten informados de la necesidad del cumplimiento de las obligaciones que le incumben como encargado de tratamiento y que, en consecuencia, deben respetar, así como a garantizar que los datos personales que conozcan en virtud de la prestación del servicio permanecen secretos incluso después de finalizado el presente acuerdo por cualquier causa.

Dicha obligación de información a los empleados y colaboradores del Adjudicatario se llevará a cabo de modo tal que permita la documentación y puesta a disposición de Madrid Digital del cumplimiento de aquella obligación.

