



Comunidad de Madrid

NOTA INFORMATIVA SOBRE LA LICITACIÓN DEL ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS INHERENTES AL MISMO, DIVIDIDO EN 267 LOTES, EXPTE. A/SER-049037/2022- 322A-005-22.

I.- Consultas y dudas: Para formular consultas y dudas se ha habilitado, exclusivamente para este expediente, la siguiente dirección de correo electrónico: ameducacion@madrid.org

II. Procedimiento:

Se divide en dos fases o licitaciones:

- Primera fase o licitación: Adjudicación del Acuerdo marco. Podrá tener una pluralidad de licitadores y una pluralidad de adjudicatarios por lote.
- Segunda fase: Adjudicación de los contratos basados en el Acuerdo marco. Sólo las empresas que hayan resultado adjudicatarias del Acuerdo marco podrán participar en el procedimiento de adjudicación de los contratos basados. A estos efectos, los centros educativos deberán tramitar el procedimiento establecido en la Cláusula 39 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Tramitado este procedimiento, se firmará un único contrato por centro educativo con un único adjudicatario y por curso escolar.
- **Aunque el expediente se divide en 267 lotes, deberá presentarse sólo una vez la documentación de cada uno de los tres sobres.**

III.- Capacidad de obrar y solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Podrán presentarse a la licitación personas físicas y personas jurídicas. Los empresarios autónomos podrán presentarse como personas físicas.

- No podrán presentarse a la licitación las Comunidades de Bienes por no tener reconocida personalidad jurídica. Los socios comuneros podrán presentarse a la licitación de forma individual como persona física o, en el caso de concurrir a la licitación conjuntamente, deberán haberlo mediante el compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresarios. A efectos informativos, la regulación de la Uniones de Empresarios se encuentra en el artículo 69 de la Ley de Contratos del Sector Público.



Solvencia económica y financiera

Artículo 87.1 LCSP, apartado y descripción:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, 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 por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Criterios de selección:

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos (2019, 2020 y 2021) deberá ser al menos de 10.000 €, por cada uno de los lotes a los que se licite, por lo que cuando el licitador se presente a más de un lote el importe referido al año de mayor ejecución deberá corresponderse con el de la suma de los lotes a los que licite.

Para la acreditación del volumen anual de negocios el licitador o candidato deberá aportar las cuentas anuales de cada uno de los tres ejercicios citados, 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. Dicha cifra se calculará en proporción a la fecha de inicio de la actividad cuando, por dicho motivo, no se pudieran acreditar los tres últimos ejercicios.

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. Dicha cifra se calculará en proporción a la fecha de inicio de la actividad cuando, por dicho motivo, no se pudieran acreditar los tres últimos ejercicios.

De no poder acreditar la solvencia económica conforme a lo establecido en el párrafo anterior, deberá justificarse por el licitador dicha circunstancia remitiéndose a la normativa que le sea de aplicación. En tal caso, el licitador deberá presentar la siguiente documentación según el tipo de tributación al que esté sujeto:

- Declaración censal (modelos 036 o 037)
- Declaración IRPF (estimación directa o estimación objetiva por módulos), modelos 130 último trimestre o modelo 131 (de los ejercicios 2019, 2020 y 2021)



Comunidad de Madrid

- Declaración anual del Impuesto sobre el Valor Añadido (modelo 390). (de los ejercicios 2019, 2020 y 2021)
- Cualquier otra documentación oficial que acredite el volumen de negocios exigido en el pliego (de los ejercicios 2019, 2020 y 2021), pudiendo ser:
 - Un listado de facturas, firmado electrónicamente, de los servicios realizados en el año de mayor volumen de negocio de los años 2019, 2020 y 2021 o en función de las fechas de inicio de la actividad, en el que se detalle, al menos, el nº de factura, fecha, concepto, destinatario del servicio. Este listado deberá ir acompañado de las correspondientes facturas indicadas en el citado listado, que deberá ser al menos de 10.000 € por cada lote al que se licita.
 - También podrá aportar un certificado emitido por la entidad financiera de los abonos recibidos por la prestación del servicio en el caso de que los destinatarios del mismo hayan realizado el pago con tarjetas bancarias (TPV). El certificado deberá contener el sello y firma de la entidad financiera, siempre referido al año de mayor volumen de negocios de los años 2019, 2020 y 2021 o en función de las fechas de inicio de la actividad.

B) Solvencia técnica o profesional:

Para la acreditación de la solvencia técnica o profesional, **los licitadores podrán optar** por uno de los dos medios de acreditación, de los apartados a) y h) del artículo 90.1 de la LCSP, que se indican a continuación:

Artículo 90.1 LCSP, apartados y descripción:

a) Una 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 éste 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; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Criterios de selección:

Relación firmada por el representante legal del licitador, de trabajos de objeto similar al del presente contrato efectuados en cada uno de los últimos tres años (2020, 2021 y 2022), que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos.



Comunidad de Madrid

La acreditación de todos los trabajos relacionados deberá realizarse mediante la presentación de certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

La correspondencia entre los servicios ejecutados por el licitador y los que constituyen el objeto del contrato podrá acreditarse por la igualdad entre los tres primeros dígitos de los respectivos CPV, también pudiendo acreditarse siempre que en los correspondientes certificados o declaraciones responsables conste que el objeto de los servicios prestados está relacionado con servicios de educación infantil. A tal fin, los certificados o declaraciones responsables deberán contener, además de los datos señalados en el párrafo primero del presente apartado, el código CPV de los trabajos que se certifican o declaran.

Y el requisito mínimo que se deberá acreditar será que el importe anual acumulado de los trabajos efectuados en el año de mayor ejecución, deberá ser al menos de 10.000 €, por lote, por lo que cuando el licitador se presente a más de un lote el importe referido al año de mayor ejecución deberá corresponderse con el de la suma de los lotes a los que licite.

Artículo 90 .1 LCSP, apartado y descripción

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

Criterios de selección:

Para servicio de modalidad A). El licitador deberá presentar una declaración responsable indicando el equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos.

Para servicio de modalidad B y C) El licitador deberá presentar una declaración responsable indicando la capacidad productiva de las plantas de producción instaladas, es decir, nº de menús; asimismo, incluirán la descripción del equipo con el que cuentan: EQUIPO/ CARACTERÍSTICAS PRODUCTIVAS: volumen, velocidad/año de adquisición.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar, en su caso.

Criterios de selección:

En el supuesto de que prestaciones accesorias del presente contrato, no se vayan a realizar por personal propio de la empresa licitadora sino a través de terceros



Comunidad de Madrid

subcontratados, (personas físicas o personas jurídicas), deberá indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la **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 IV** al presente pliego.

IV. Habilitación empresarial o profesional (apartado 4 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

Las licitadoras deberán aportar el justificante de hallarse inscritas en la clave 26 del Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos (RGSEAA), en una de las siguientes combinaciones de categorías y actividades:

-Cat/Activ 627. Empresa de restauración sin instalaciones propias de elaboración: Empresa ajena a la colectividad, que aporta logística y personal y, en su caso, las materias primas, para elaborar y servir comidas en las dependencias de la colectividad, con carácter permanente o eventual, responsabilizándose de la actividad alimentaria. En el supuesto de que la empresa ejerciera la actividad en las dependencias de varias colectividades, será objeto de una sola inscripción tramitada en la comunidad autónoma competente por razón del domicilio social de la empresa (modalidad A).

- Cat/Activ 102. Fabricación, elaboración o transformación Comidas preparadas para colectividades: para aquellos establecimientos donde se elaboran las comidas para posteriormente transportarlas a una colectividad (modalidad B)

V.- Criterios de adjudicación.

En el apartado 6 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establecen los criterios de adjudicación del **acuerdo marco para la primera fase o licitación** del procedimiento y los criterios de adjudicación de los **contratos basados** con cada uno de los centros docentes para la **segunda fase o segunda licitación**.

PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SÓLO PODRÁN PRESENTARSE OFERTAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

A estos efectos se valorará exclusivamente la documentación que presenten los licitadores para la valoración de los siguientes criterios de adjudicación:

CRITERIOS CUALITATIVOS:

- A) CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE Nº 2)**



A) ASPECTOS DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR: HASTA 3 PUNTOS

A. 1. CONTROLES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD: HASTA 3 PUNTOS

A.1.1. Procedimientos de verificación del cumplimiento del sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico (APPCC) vigente.

Hasta 2 puntos

A. 1.2. Controles oficiales en seguridad alimentaria realizados en 2021 y 2022.

Hasta 1 punto

Aplicación de los criterios de valoración:

Existencia de contenido específico y detallado en la documentación.

En todos los casos **se evitará la entrega del Plan APPCC completo**, siendo necesario únicamente aportar una declaración responsable de la existencia del mismo.

Para la valoración de este apartado se deberá incluir un índice numerado sobre la documentación aportada por secciones y que constará de:

A.1.1

- *Declaración responsable de la existencia de un Modelo General de Plan APPCC, que se personalizará y adaptará para los centros en que se preste servicio.*
- *Documentación acreditativa de auditorías internas o externas realizadas en 2021 y 2022.*
- *Documentación acreditativa de controles analíticos realizados en alimentos, superficies y agua realizados en 2021 y 2022.*
- *Documentación acreditativa de análisis de sistemas y calibraciones de equipos realizados en 2021 y 2022.*

A.1.2

- *Documentación acreditativa de controles de seguridad alimentaria realizados en 2021 y 2022 por las autoridades sanitarias, aportando, en su caso registro de las medidas correctoras aplicadas en caso de haberse detectado incidencias.*

****La documentación aportada solo se podrá valorar si su contenido es legible, por lo que debe comprobarse este extremo en el caso de documentos escaneados.***

B) CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS (SOBRE Nº 3)

B) ELABORACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS MENÚS: HASTA 51 PUNTOS

B-1. ASPECTOS BÁSICOS, REQUISITOS NUTRICIONALES: HASTA 20 PUNTOS

B.1.1. Aporte energético a la ingesta calórica diaria (30-35% del total)	Hasta 9 puntos
B.1.2. Perfil calórico (12-15% proteínas; lípidos 30-35%; resto hidratos de carbono)	Hasta 6 puntos
B.1.3. Perfil lipídico -calidad de la grasa- (7-8% del total del menú como AGS)	Hasta 3 puntos
B.1.4. Información sobre el contenido de micronutrientes	Hasta 2 puntos



Aplicación de los criterios de valoración:

La adjudicación de la puntuación en cada ítem será conforme al desglose de puntuaciones descritas a continuación:

<u>ASPECTOS BÁSICOS, REQUISITOS NUTRICIONALES (*)</u>	
Aporte calórico	
30 – 35 %	9 puntos
35 – 40 %	7 puntos
40 – 45 %	5 puntos
45 – 50 %	3 puntos
>50% o distribución heterogénea inter día	2 puntos
>60%	0 puntos
<30%	0 puntos
Perfil calórico	
Proteínas	
12-15%	2 puntos
10-12% o 15-18%	1 punto
<10% o >18%	0 puntos
Lípidos	
30-35%	2 puntos
25-30% o 35-38%	1 punto
<25% o >38%	0 puntos
Hidratos de carbono	
50-55%	2 puntos
45-50% o 55-60%	1 punto
<45% o >60%	0 puntos
Perfil lipídico	
AGS 7-8%	2 puntos
AGS 8-9%	1 punto
AGS >9%	0 puntos
Uso de aceites vegetales ricos en AGM	1 punto



Comunidad de Madrid

Así, por ejemplo, en el subapartado 1.1, si los menús ofertados cubren entre el 30-35 % de las recomendaciones de energía, la empresa obtendrá 9 puntos. A medida que el aporte se aleje de este porcentaje, la puntuación irá disminuyendo proporcionalmente.

La inclusión de cálculos irreales, en cualquier apartado, serán puntuados como cero, es decir, si los cálculos realizados para la valoración nutricional del menú suman porcentajes que no se asemejan a la realidad o los cálculos para indicar el perfil calórico no son correctos.

B-2. COMPOSICIÓN Y VARIEDAD DE LOS MENÚS: HASTA 31 PUNTOS

B.2.1. Frecuencia de alimentos por grupos	hasta 13 puntos
B.2.2. Variedad de alimentos de cada grupo	hasta 10 puntos
B.2.3. Procesos culinarios de cada grupo	hasta 5 puntos
B.2.4. Variedad de las recetas	hasta 3 puntos

Criterios de valoración:

La adjudicación de la puntuación será proporcional al ajuste a las recomendaciones indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Es decir, una adecuada frecuencia y una mayor variedad de alimentos, recetas o procesos culinarios se relacionará con una mayor puntuación. Se valorará positivamente que los menús no se repitan en un plazo de 15 días.

Por ejemplo, en relación con el subapartado 2.1, si los **tres ciclos mensuales propuestos por la empresa** incluyen la frecuencia recomendada en todos los grupos de alimentos (verduras, pescados, frutas, etc.) la puntuación obtenida será de **11 puntos**. Dicha puntuación irá disminuyendo proporcionalmente cuando el menú muestre menor variedad de alguno de los grupos, llegando a puntuar **0 puntos** cuando la variedad sea insuficiente en más de tres grupos.

COMPOSICIÓN Y VARIEDAD DE LOS MENÚS		
Frecuencia, cantidad, y variedad de los distintos grupos de alimentos <i>Para 1 mes (20 días lectivos). No repetir recetas en 15 días</i>		
Frecuencia de alimentos por grupos		
Grupos de alimentos y alimentos	Frecuencias (Las raciones deben ser adecuadas a la edad de los comensales)	Puntuaciones
Verduras y hortalizas	1 vez/día (de las cuales ≥ 4 veces al mes deberán ser plato principal)	2 puntos
Patatas, pasta, arroz, maíz, etc.	1 vez/día	1,5 puntos
Legumbres	4-8 raciones/mes	1,5 puntos
Carnes y derivados	5-8 raciones/mes	1,5 puntos
Pescado, moluscos y crustáceos	5-8 raciones/mes	1 punto



Pescado azul	5-8 raciones/mes	1 punto
Huevos	4-7 raciones/mes	1 punto
Fruta fresca	4-5 raciones/semana	2 puntos
Leche	Complemento de la fruta (Opcional)	1 punto
Derivados lácteos	0-1 ración/semana	0,5 puntos
Agua	Diaria	-
Variedad de alimentos de cada grupo		
Alimentos de cada grupo	Recomendada*	Puntuaciones
Verduras y hortalizas	≥ 6 tipos	3 puntos
Patatas, pasta, arroz, maíz, etc.	≥ 3 tipos	1 punto
Legumbres	≥ 3 tipos	1 punto
Carnes y derivados	≥ 3 tipos	1 punto
Pescado blanco, moluscos y crustáceos	> 3 tipos	1 punto
Pescado azul	≥ 3 tipos	1 punto
Fruta fresca	≥ 4 tipos	1 punto
Pan	> 1 tipo	1 punto
Agua	Diaria	-
Procesos culinarios de cada grupo		
Verduras y hortalizas	≥ 3 tipos	1 punto
Patatas, pasta, arroz, legumbres, maíz, etc.	≥ 4 tipos	1 punto
Carnes y derivados	≥ 2 tipos	1 punto
Pescados, moluscos y crustáceos	≥ 2 tipos	1 punto
Huevos	≥ 2 tipos	1 punto
Variedad de las recetas		
No repetir en 2 semanas		3 puntos
Menos variadas o solo cambio de nombre (sin especificar)		1,5 puntos
No variadas		0

*Cuando no se especifique el tipo de ingrediente en el menú, la puntuación será 0. Por ejemplo: "fruta de temporada", "pescado con ensalada", "crema de verduras", "estofado de carne con arroz".

C. MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: HASTA 10 PUNTOS

C.1 Utilización de productos integrales (pan, pasta, arroz)	hasta 4 puntos
C.2. Plan de reducción del desperdicio alimentario	hasta 3 puntos
C.3. Introducción de nuevas recetas y alimentos destinados a mejorar los hábitos alimentarios y nutricionales del alumnado	hasta 3 puntos



Criterios de valoración:

C.1 UTILIZACIÓN PRODUCTOS INTEGRALES	
C.1.1 INCLUSIÓN PAN INTEGRAL	HASTA 1 PUNTO
Inclusión de pan integral todas las semanas	1 punto
No inclusión de pan integral todas las semanas	0 puntos
C.1.2 INCLUSIÓN DE OTROS PRODUCTOS INTEGRALES (DISTINTOS DEL PAN)	HASTA 3 PUNTOS
Inclusión de otros productos integrales (pasta, arroz, etc) todas las semanas	3 puntos
Inclusión de otros productos integrales (pasta, arroz, etc) una vez por quincena	1,5 puntos
No inclusión de otros productos integrales	0 puntos
C.2 PLAN DE REDUCCIÓN DEL DESPERDICIO	
Presentación de un plan de reducción del desperdicio alimentario completo, que incluya aspectos como planificación de la compra, adecuación del tamaño de las raciones, elección de métodos culinarios apropiados.	3 puntos
No presentación de plan completo de reducción de desperdicio	0 puntos
C.3 INTRODUCCIÓN DE NUEVAS RECETAS: <i>Existencia de contenido específico y detallado en la documentación que incluya:</i>	
Introducción quincenal de alguna receta/alimento nuevo	3 puntos
Introducción mensual de alguna receta/alimento nuevo	1,5 puntos

VI.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LOS SOBRES/ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Nº 1, 2 y 3:

La documentación a presentar en la fase o licitación del ACUERDO MARCO será la siguiente:

1.- Sobre/Archivo electrónico 1- Documentación administrativa:

- DEUC: en el que se indicarán los **lotes** a los que se licita, en el apartado establecido al efecto. En el supuesto de **subcontratación** se indicará en el apartado establecido al efecto, la prestación o prestaciones que se pretendan subcontratar.

- Declaración responsable del ANEXO V.

ANEXO VI: Sólo en el supuesto de que la licitadora NO AUTORICE A LA ADMINISTRACIÓN a consultar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería General de la Seguridad Social, para comprobar si se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Declaración sobre pertenencia a grupo de empresas. Sólo se presentará en el caso de que licite más de una empresa perteneciente a un grupo de empresas. En este caso, cada una de las empresas licitadoras del grupo deberá presentar la declaración.

- Si varios empresarios concurren **constituyendo una UNIÓN TEMPORAL (UTE)**, cada uno de los que la componen deberá aportar el formulario DEUC separado, así como el resto de las declaraciones



indicadas (ANEXO V, VI y declaración de pertenencia a grupo de empresa, en su caso), 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 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.**

-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.

-En relación con el documento que figura en la plataforma electrónica LICIT@, denominado **COMUNICACIÓN DEL LICITADOR**, no debe aportarse ningún documento al respecto.

Los documentos acreditativos de la capacidad de obrar, de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional y de habilitación profesional **NO DEBEN PRESENTARSE** en el Sobre 1. **Se presentarán en un momento posterior** cuando le sea requerido a las empresas que hayan superado el umbral mínimo de 32 puntos.

2. Sobre/Archivo electrónico 2. Documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor. Apartado 6.A) de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La oferta técnica que se incorpore al Sobre nº 2, **deberá presentarse en formato pdf, firmado electrónicamente** por el representante legal de la empresa, en el caso de personas jurídicas o por la persona física, en el caso de empresarios individuales/personas físicas. La oferta técnica deberá contener **exclusivamente** la documentación que permita su valoración conforme a los criterios de adjudicación del apartado A del punto 6 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

No se establece un modelo de presentación de documentación, por tanto, cada licitador podrá presentar su oferta técnica conforme lo estime oportuno. A estos efectos, los licitadores deberán presentar una declaración responsable, firmada electrónicamente en su nombre o por el representante legal de la empresa, en su caso, de su oferta a los requisitos que se exigen en cada subcriterio de adjudicación, así como cualquier otra documentación que consideren conveniente, siempre que sea clara y permita su valoración por la unidad técnica que tenga que realizar el informe.



3. Sobre/Archivo electrónico 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas. Apartados 6.B y 6.C) de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La oferta técnica que se incorpore al Sobre nº 3, **deberá presentarse en formato pdf, firmado electrónicamente** por el representante legal de la empresa, en el caso de personas jurídicas o por la persona física, en el caso de empresarios individuales/personas físicas. La oferta técnica deberá contener **exclusivamente** la documentación que permita su valoración conforme a los criterios de adjudicación de los apartados B y C del punto 6 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

No se establece un modelo de presentación de documentación, por tanto, cada licitador podrá presentar su oferta técnica conforme lo estime oportuno. A estos efectos, los licitadores deberán presentar una declaración responsable, firmada electrónicamente en su nombre o por el representante legal de la empresa, en su caso, de su oferta a los requisitos que se exigen en cada subcriterio de adjudicación, así como cualquier otra documentación que consideren conveniente, siempre que sea clara y permita su valoración por la unidad técnica que tenga que realizar el informe.

Para poder continuar en el procedimiento de adjudicación del Acuerdo marco **los licitadores deberán obtener una puntuación mínima de 32 puntos**, en la suma de la valoración de la documentación correspondiente a los **criterios cualitativos, sobre el total de 64 puntos previstos en la primera fase de adjudicación del Acuerdo Marco.**

VII.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Sólo a los licitadores que superen el umbral mínimo de 32 puntos, se les requerirá mediante un escrito, la presentación de la documentación establecida en la Cláusula 16 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

VIII. UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. Cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Para presentarse a la licitación del Acuerdo marco deberán utilizarse los medios y soportes electrónicos, informáticos y telemáticos que se indican en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la presentación de la documentación por los licitadores y para todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen entre la Administración y los licitadores.

Los licitadores aportarán sus documentos firmados electrónicamente. Los certificados de firma electrónica que se utilicen deben haber sido emitidos por uno de los prestadores de servicios electrónicos de confianza cualificados (<https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/>) y no estar vencidos, suspendidos o revocados. Si no dispusieran de los documentos en formato electrónico porque fueron



Comunidad de Madrid

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 VI** 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 electrónicas de la Comunidad de Madrid, al que se accede a través de la Carpeta Ciudadana (<https://gestion7.madrid.org/carpetaciudadana/>), 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- (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>).

Quienes figuren como interesados o representantes en los procedimientos que se encuentren abiertos en la Comunidad de Madrid pueden enviar comunicaciones o aportar nuevos documentos al correspondiente expediente a través de la Carpeta Ciudadana (<https://gestion7.madrid.org/carpetaciudadana/>), en la opción "Situación de expedientes". También existe la posibilidad de utilizar un formulario genérico de solicitud (<https://tramita.comunidad.madrid/prestacion-social/formulario-solicitud-generica>) para presentar documentos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano de la Comunidad de Madrid.



Comunidad de Madrid

Una vez que finalice el plazo de presentación de documentación, **la relación entre la Administración y las licitadoras se realizará por medios electrónicos**, remitiendo, a estos efectos, a lo establecido en la Cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. **La comunicación a las empresas presentadas a la licitación de los defectos u omisiones subsanables de la documentación presentada en el Sobre nº 1 de documentación administrativa se realizará a través de la publicación en el TABLÓN DE ANUNCIOS ELECTRÓNICO DEL PERFIL DE CONTRATANTE DEL PORTAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a partir del día 10 de marzo de 2023**, no procediendo la comunicación individualizada a cada licitadora afectada.

Se recomienda a las empresas interesadas en la licitación que se inscriban en el **SERVICIO DE ALERTAS del PERFIL DE CONTRATANTE** para que reciban los avisos de la publicación de los trámites que se van sucediendo en el procedimiento, con el fin de disponer de información actualizada sobre el estado de tramitación del mismo y puedan atender en forma y plazo los requerimientos de subsanación y aclaraciones que se realicen por la Mesa de Contratación.

IX.- RÉGIMEN DE GARANTÍAS.

Para la adjudicación del acuerdo marco no se exige la constitución ni de garantía provisional ni de garantía definitiva.

Únicamente deberán constituir garantía definitiva: mediante valores anotados, ingreso en efectivo, aval o seguro de caución, los empresarios o mercantiles que vayan a formalizar el contrato basado con cada centro educativo.

El importe de la garantía definitiva estará constituido por un 5% del precio del contrato basado, IVA excluido.

X.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES/ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

No requiriéndose en el presente procedimiento la presentación de proposición económica, para la presentación correcta de la documentación a través de la plataforma LICIT@, los licitadores deberán presentar, en esta plataforma, la documentación basada en criterios objetivos, que deberá contener la firma electrónica del licitador y/o de su representante legal, para las personas jurídicas. La firma electrónica de esta documentación servirá de control para el envío correcto de la oferta dado que, de no hacerlo, la aplicación informará error. No obstante, desde mantenimiento de Licit@ solucionarán a los licitadores las consultas que reciban a través del formulario.