



Comunidad de Madrid

NOTA INFORMATIVA SOBRE LA LICITACIÓN DEL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR A LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, DIVIDIDO EN 30 LOTES, EXPTE. A/SUM-046108/2022- 323M-001-23.

CORREO INSTITUCIONAL PARA FORMULAR CONSULTAS DUDAS O ACLARACIONES: ameducacion@madrid.org

I.- 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. El número máximo de lotes a los que se podrá licitar es de 30:
 - **Lotes 1 a 29:** libros de texto en formato impreso para centros educativos públicos de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria.
 - **Lote 30:** Objetos digitales educativos de nivel 4 “Programa de Formación”, exclusivamente para centros educativos públicos de Educación Secundaria Obligatoria.
- 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 38 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.**

II.- 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.



Comunidad de Madrid

Los requisitos mínimos de solvencia establecidos en el presente pliego están directamente vinculados al objeto del contrato, son proporcionales al mismo y no discriminatorios.

LOTES 1 a 29: Libros de texto en formato impreso para centros docentes públicos de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria.

A) 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 liquidados (2020, 2021 y 2022) 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 2020, 2021 y 2022.
- Declaración anual del Impuesto sobre el Valor Añadido (modelo 390) de los ejercicios 2020, 2021 y 2022
- Cualquier otra documentación oficial que acredite el volumen de negocios exigido en el pliego de los ejercicios 2020, 2021 y 2022, pudiendo ser:
 - Un listado de facturas, firmado electrónicamente, de los servicios realizados en el año de mayor volumen de negocio de los años 2020, 2021 y 2022 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 2020, 2021 y 2022 o en función de las fechas de inicio de la actividad.

B) Solvencia técnica o profesional:

Artículo 90 .1 LCSP, apartado y descripción:

a) Una relación de los principales suministros 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.

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.

LOTE 30: Material Curricular-Objetos digitales educativos (ODEs) para centros docentes públicos de Educación Secundaria Obligatoria.

A) 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 liquidados (2020, 2021 y 2022) deberá ser al menos de 1.449.399,17 €.



Comunidad de Madrid

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 2020, 2021 y 2022
- Declaración anual del Impuesto sobre el Valor Añadido (modelo 390) de los ejercicios 2020, 2021 y 2022.
- Cualquier otra documentación oficial que acredite el volumen de negocios exigido en el pliego de los ejercicios 2020, 2021 y 2022, pudiendo ser:
 - Un listado de facturas, firmado electrónicamente, de los servicios realizados en el año de mayor volumen de negocio de los años 2020, 2021 y 2022 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 1.449.399,17 €.
 - 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 2020, 2021 y 2022 o en función de las fechas de inicio de la actividad.

B) Solvencia técnica o profesional:

Artículo 90 .1 LCSP, apartado y descripción:

a) Una relación de los principales suministros 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.

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 676.386,28 €.

<p>En el supuesto de que las licitadoras presenten oferta a lotes de los comprendidos entre los Lotes 1 a 29 y también al Lote 30, se sumarán los importes de cada lote, a los efectos de acreditar las solvencias requeridas.</p>



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

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

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

- a) Formulario DEUC (Documento Europeo Único de Contratación) conforme al modelo del Anexo VI del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- b) Declaración responsable conforme al modelo del Anexo VII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Declaraciones responsables conforme a los modelos de los Anexos VIII y IX, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el caso de que se den las circunstancias establecidas en los mismos.
- d) En el supuesto de que se presenten conjuntamente a la licitación varias personas físicas o jurídicas con compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresarios (UTE) deberán aportar un documento único firmado por todas las partes, en nombre propio o en representación de otra persona, en el que se indique que todas ellas se comprometen a constituirse en Unión Temporal de Empresarios para la realización del objeto de los contratos basados en el Acuerdo Marco. Y, asimismo, cada una de las personas físicas o jurídicas que vaya a integrar la UTE deberá aportar las declaraciones a las que se hace referencia en los anteriores apartados a, b y c.

2. Sobre/Archivo electrónico 2: Proposición Económica y documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas. Apartados 6.A y 6.B de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se establece el **Anexo I** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como modelo de presentación de la proposición económica. Y el **Anexo II** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, como modelo de oferta técnica.

IV.- 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.



Comunidad de Madrid

Los licitadores aportarán sus documentos en formato electrónico, autenticados **mediante firma electrónica**. 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 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 VIII** 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- (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).

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



Comunidad de Madrid

solicitud(<https://tramita.comunidad.madrid/prestacion-social/formulario-solicitud-generica>) para presentar documentos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano de la Comunidad de Madrid.

V.- 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 (importe del pedido para el comienzo del curso académico).



I. PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

CORREO INSTITUCIONAL PARA FORMULAR CONSULTAS DUDAS O ACLARACIONES: ameducacion@madrid.org

1º.- Las licitadoras deberán presentar **exclusivamente** la documentación correspondiente a la **Primera Fase de adjudicación del Acuerdo Marco**. Dicha documentación **SERÁ ÚNICA aunque se licite a varios lotes**, por tanto, NO DEBE PRESENTARSE POR LOTE. Lo que implica que se presentarán sólo DOS SOBRES (Sobre 1- de documentación administrativa y Sobre 2- Proposición económica y Oferta técnica relativa a criterios de adjudicación evaluables mediante aplicación de fórmula, conforme a los modelos de los ANEXOS I y II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, respectivamente), aunque se licite a más de un lote.

2º.- En el SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA se incluirán los siguientes documentos, **que deberán 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.

- 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 VII.

ANEXO VIII: 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 VII, VIII 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 y de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional **NO DEBEN PRESENTARSE** en el Sobre 1. **Se presentarán en un momento posterior** cuando le sea requerido por la Administración contratante a las empresas.

3º.- La proposición económica y la oferta técnica que se incorporen en el Sobre nº 2, **deberán presentarse en formato pdf, firmados 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 B del punto 6 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.