

Canal de Isabel II

INFORME RELATIVO A LA COMPROBACIÓN
DE LA SOLVENCIA PRESENTADA POR LA
EMPRESA SOLTEL IT SOFTWARE S.L. PARA
EL CONTRATO N.º 2025/75 DE “SERVICIOS DE
APLICACIÓN WEB PARA LA GESTIÓN DE
EXPEDIENTES DEL ÁREA JURÍDICA DEL
ENTE PÚBLICO CANAL DE ISABEL II.”

12 de marzo de 2026



ÍNDICE

1. OBJETO.....	2
2. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN.....	2
2.1 REQUISITOS Y CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	2
2.2 REQUISITOS Y CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.....	3
2.3 MEDIOS PERSONALES ADSCRITOS AL CONTRATO.....	3
2.4 REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN CUALITATIVA Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MISMOS.....	4
3. CONCLUSIONES	4



1. OBJETO

El presente informe tiene por objeto analizar la solvencia técnica o profesional y económica o financiera presentada por la empresa **SOLTEL IT SOFTWARE S.L.** en cumplimiento de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante “PCAP”) del **contrato 2025/75 DE “SERVICIOS DE APLICACIÓN WEB PARA LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DEL ÁREA JURÍDICA DEL ENTE PÚBLICO CANAL DE ISABEL II.”**

2. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN

El pasado 26 de febrero de 2026, se requiere a la empresa **SOLTEL IT SOFTWARE S.L.** la documentación relativa a la solvencia según se exige en el apartado 5 del Anexo I del PCAP

Según el apartado 5.1 del PCAP, *“El propuesto adjudicatario deberá presentar por medios electrónicos la documentación referida a los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. Los documentos deben ir firmados con certificado digital verificable”.*

De conformidad con lo expuesto, la empresa ha presentado la documentación en tiempo y forma.

A continuación, se analiza, de la información contenida en la documentación aportada, el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional del contrato.

2.1 REQUISITOS Y CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

A efectos de cumplimiento de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica y profesional, se indica en el apartado 5.1.1 del Anexo I del PCAP:

*“**Volumen anual de negocio en el ámbito del contrato:** los licitadores deberán acreditar en el 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 un volumen anual de negocios en el ámbito objeto del contrato (“Servicio Web para la gestión de una base de datos de expedientes”) por importe igual o superior a 150.000,00 €.”*

“Documentación acreditativa:

- ***Declaración relativa al volumen anual de negocios*** del licitador en cada uno de los tres últimos ejercicios disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas en el ámbito objeto del contrato por importe igual o superior al requerido.”

A este respecto, la empresa **no ha presentado la declaración relativa al volumen anual de negocios del licitador en cada uno de los tres últimos ejercicios disponibles, por lo que se considera necesario requerir al ofertante que presente dicho documento**, atendiendo a lo establecido en la cláusula 13 apartado 4 del PCAP, de conformidad con el apartado 5.1.1 del Anexo I del PCAP.



2.2 REQUISITOS Y CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

A efectos de cumplimiento de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica y profesional, se indica en el apartado 5.1.2 del Anexo I del PCAP:

- ***“Experiencia en la ejecución de suministros análogos: los licitadores deberán haber realizado cinco (5) suministros análogos a los del presente Contrato ejecutados en los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de publicación del PCAP en el Perfil de contratante (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>).”***

“Documentación acreditativa: certificados de buena ejecución emitidos por el cliente/destinatario, de los Servicios, ya sea persona pública o privada, en los que conste claramente la identidad del firmante y cargo que ostenta, la fecha de realización, el importe y las características del servicio, que acrediten las unidades mínimas requeridas.”

A este respecto, la empresa **cumple** con el requisito referido.

2.3 MEDIOS PERSONALES AL CONTRATO

A efectos de cumplimiento de los medios personales, se indica en el apartado 5.2 del PCAP:

“1. Adscripción de medios personales al contrato:

Los licitadores deberán contar como mínimo con el siguiente personal adscrito a los Servicios objeto del contrato:

- ***Responsable / técnico informático, con experiencia en tareas de mantenimiento, gestión y soporte técnico de aplicaciones web para asegurar el correcto funcionamiento de la aplicación y la asistencia técnica del servicio.***

Documentación acreditativa: Currículum Vitae del personal referido en el apartado anterior que deberá permitir la identificación del titular del mismo mediante nombre y apellidos. Los licitadores deberán aportar copia de los títulos requeridos para los medios personales adscritos al contrato.

Para acreditar la veracidad de los títulos se deberá aportar declaración responsable, con firma digital, de la persona que se pretende adscribir al contrato.

Canal de Isabel II se reserva el derecho de solicitar posteriormente documentación adicional para verificar lo reflejado en la declaración de adscripción de medios o en los currículos”.

A este respecto, la empresa **ha presentado CV, así como la declaración responsable referida, no obstante, la declaración se encuentra suscrita por el Administrador de la empresa y no por la persona que se pretende adscribir al contrato, por lo que se considera necesario requerir al ofertante que presente dicho documento debidamente firmado,** atendiendo a lo establecido en la cláusula 13 apartado 4 del PCAP, de conformidad con el apartado 5.2.1 del Anexo I del PCAP.



2.4 REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN CUALITATIVA Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MISMOS:

1. “Acreditación de cumplimiento de normas:

- **Normas de gestión de la Seguridad de la Información:** los licitadores deberán acreditar que el/los propietario/s de la plataforma cumplen con las normas de gestión de la Seguridad de la Información establecidas en la ISO-27001, ISO 9001, ISO 20001 o equivalente, así como ENS nivel medio.

Asimismo, se aceptarán otras pruebas de medidas de gestión de la Seguridad de la Información equivalentes a las establecidas en la ISO-27001, ISO 9001, ISO 20001 que presenten los licitadores.”

“Documentación acreditativa:

- **Certificación ISO-27001, ISO 9001, ISO 20001 o equivalente.** El certificado deberá incluir en su alcance que la plataforma cumple con las normas de gestión de la Seguridad de la Información. El certificado debe estar emitido por entidad acreditada dentro de European Accreditation (EA) o de la Organización Internacional de Acreditación (IAF).
- **Esquema nacional de seguridad:** los licitadores deberán acreditar que los sistemas de información que soporten los Servicios, en particular, la plataforma y herramienta de autor, están categorizados al menos en categoría MEDIA del Esquema Nacional de Seguridad, cuya aprobación Provisional o Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, para la referida categoría de seguridad deberá ser válido y estar vigente a fecha de entrega de las ofertas.”

De conformidad con lo expuesto, la empresa **cumple** con el requisito referido

3. CONCLUSIONES

Según la documentación aportada, la empresa **SOLTEL IT SOFTWARE S.L.**, no cumple con los requisitos de solvencia establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato de “SERVICIOS DE APLICACIÓN WEB PARA LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DEL ÁREA JURÍDICA DEL ENTE PÚBLICO CANAL DE ISABEL II”, con número 2025/75.

En cumplimiento del Anexo I del PCAP, se solicita la subsanación de la documentación indicada para cumplir con los requisitos del PCAP relativos al volumen anual de negocios en el ámbito objeto del contrato y a la adscripción de medios personales al contrato

En Madrid, a fecha de firma.

Fecha:

2026.03.18

09:09:14

+01'00'

D. Manrique Mariscal de Gante Martínez
Jefe del Área Jurídica