

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EN EL ACUERDO MARCO PARA LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS CONSULARES ITALIANOS DE LAS SEDES DE MADRID, TENERIFE Y LISBOA A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS**

**Código lote 1 n. 9155532803 – Código lote 2 n.9155561FEF**

**1ª.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO**

Constituye el objeto del Acuerdo Marco la selección de la empresa que prestará los servicios de digitalización de documentos de los archivos consulares italianos de las sedes de Madrid, Tenerife y Lisboa que, en el ámbito del presente procedimiento, podrán ser objeto de los encargos por parte de las tres sedes la Embajada de Italia en Madrid (Cancillería Consular), el Vice Consulado de Tenerife y la Embajada de Italia en Lisboa (Cancillería Consular), la regulación de la adjudicación de los contratos derivados de este Acuerdo Marco y la regulación de las cláusulas de dichos contratos, sin perjuicio de las que se deriven del proceso de negociación de los mismos.

La contratación se fracciona en DOS LOTES que se detallan a continuación, constituyendo el objeto de cada lote una unidad funcional susceptible de realización independiente. La misma empresa podrá presentar oferta en todos los lotes, por lo tanto, las empresas deberán indicar con claridad el lote al que se refiere la participación y presentar la correspondiente oferta. En el caso de que no se indique con claridad el lote de participación, no se aceptará la proposición.

**Las empresas interesadas en presentar una oferta, con carácter previo a la formalización de su oferta, deberán ineludiblemente visitar las instalaciones en las que se van a prestar los servicios que son objeto del presente contrato. Las visitas tendrán el objetivo de recopilar toda la información relevante a la hora de presentar la oferta para cumplir con las tareas indicadas por cada centro.**

**De cada visita efectuada se dará el oportuno justificante al representante de cada empresa interesada, a incluir en el sobre nº 1 “Documentación Administrativa”.**

**La falta de acreditación de dicha visita será causa de exclusión de la proposición formulada, sin que exista la posibilidad de subsanación de esta circunstancia visitando las instalaciones una vez transcurrido el plazo de presentación de las ofertas.**

Este Acuerdo Marco tiene su base legal en:

1. el artículo 33 y siguientes de la Directiva 2014/24/UE del P.E y del Consejo, sobre contratación pública;
2. el Decreto Legislativo n. 50/2016 (Ley de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico italiano las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014);
3. el Decreto Ministerial 192/2017 (Reglamento del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional Italiano con las directivas generales que regulan el proceso de selección del contratante y la ejecución del contrato en el extranjero);

4. los artículos expresamente indicados en el presente documento del Contratos del Sector Público español;
5. las normas técnicas de funcionamiento del sistema telemático disponibles en la página <https://ambmadrid.acquistitelematici.it/>

La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) correspondiente al objeto de este contrato:

- 72512000-7 Servicios gestión documentos

La empresa seleccionada prestará los servicios que se le encargue por parte de la Administración contratante, el Centro de Interservicios Administrativos (CIA) para España, Portugal y Andorra del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional italiano, que opera en la Embajada italiana en Madrid, como poder adjudicador de este Acuerdo Marco y de sus contratos basados en él, de acuerdo con el contrato que se adjudique.

Los contratos derivados del Acuerdo Marco se ejecutarán conforme a los protocolos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que se acompaña como Anexo I.

## **2ª.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN**

**a) Tramitación:** Ordinaria.

**b) Tipo de Procedimiento:** El acuerdo marco se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios,

**c) Criterio de adjudicación:** Ofertas de mejor relación calidad precio. Criterio de selección, oferta técnica y el precio.

**d) Unidad gestora del contrato:** Centro de Interservicios Administrativos (CIA) para España, Portugal y Andorra, del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional italiano.

**e) Órgano de contratación:** Centro de Interservicios Administrativos (CIA) para España, Portugal y Andorra, del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional italiano.

La Administración contratante ejercerá la inspección y vigilancia de la asistencia a través de la unidad gestora del contrato.

**f) Responsable Único del Procedimiento (RUP):** D. Federico Balsani [federico.balsani@esteri.it](mailto:federico.balsani@esteri.it)

## **3ª.- RÉGIMEN JURÍDICO Y MESA DE CONTRATACIÓN.**

Este Acuerdo Marco tiene carácter administrativo, considerándose contrato de servicios, quedando las partes contratantes sometidas a lo establecido en este pliego y sus documentos anexos, a las mencionadas Leyes de Contratos Públicos.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Los contratos de asistencia y servicios que se adjudiquen al amparo de este Acuerdo Marco tendrán naturaleza administrativa y se registrarán por lo dispuesto en sus cláusulas administrativas específicas, o en su

caso; en defecto de éstas, por las determinaciones de los Pliegos que rigen este Acuerdo Marco y, en defecto de ambas, por lo dispuesto en la señalada legislación pública española y por las demás disposiciones aplicables a la contratación administrativa.

### **MESA DE CONTRATACIÓN**

Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, se constituirá la Mesa de contratación compuesta de tres a cinco miembros.

#### **4ª.- VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO**

De acuerdo con los datos disponibles:

	<b>Expedientes</b>	<b>Imágenes x Exp.</b>	<b>Total de Img.</b>
Madrid	83.000	80	6.640.000
Tenerife	21.000	80	1.680.000
Lisboa	28.000	80	2.240.000

se estima que el importe del servicio de digitalización podría cuantificarse en **594.000,00 € IVA no incluido** así repartida:

- Lote 1. Madrid y Tenerife: 468.000 € (Madrid 373.500 €; Tenerife 94.500 €);
- Lote 2. Lisboa: 126.000 €;

El contrato contempla también la fornitura de hardware valorada en **62.079,00 €**

En consecuencia, el valor total estimado del contrato que se adjudique asciende a la cifra de **€ 656.079,00 €** (IVA no incluido).

La cifra reseñada es meramente estimativa, sin que suponga un compromiso de gasto por parte del órgano de Contratación.

Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente realizados por la empresa adjudicataria del contrato, **aplicando los precios unitarios por imagen correspondiente a cada opción (1.1, 1.2, 1.3 etc.) indicados en la oferta económica**, aunque el contrato se adjudicará aplicando la media de los precios por imagen.

#### **5ª.- PLAZO DE VIGENCIA.**

Este Acuerdo Marco tiene como periodo de vigencia, desde la formalización de este, un plazo de **12 meses** (1 año). La vigencia de los contratos que, a su amparo se otorguen, será la determinada en cada caso y no podrá superar el plazo máximo de ejecución del Acuerdo Marco.

## **6ª.- EMPRESAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que podrá ser sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible.

Los contratistas deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una DECLARACIÓN RESPONSABLE por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación, asimismo se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de esta.

La presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, Leyes y reglamentación reguladora señalada de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con esta Administración.

El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo 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 prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Por su parte, el resto de empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de Italia del lugar del domicilio de la empresa, en la 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 actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

#### **7ª.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

Para concurrir a la licitación, los licitadores deberán demostrar un volumen anual de negocios, que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos, deberá ser por lo menos:

- **Lote 1. Madrid: 700.000 € (IVA no incluido);**
- **Lote 2. Lisboa: 189.000 € (IVA no incluido);**

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 87 de la Ley 9/2017.

La empresa adjudicataria tendrá en vigor un **seguro de responsabilidad civil**, contratado con Entidad aseguradora autorizada para operar en España en el ramo correspondiente, durante toda la vigencia del contrato, con un capital asegurado mínimo de **500.000,00** Euros. Esta póliza cubrirá a la empresa adjudicataria y a su personal de los riesgos derivados de la actividad de objeto del Pliego de Prescripciones Técnicas. La empresa adjudicataria, antes de la firma del contrato, presentará de su compañía aseguradora certificado del cumplimiento de este requisito, adjuntando al mismo copia auténtica de la póliza, así como recibo justificante del pago de la prima. De la misma forma se presentará compromiso de la compañía aseguradora de comunicar cualquier variación que se produzca sobre la cantidad asegurada.

#### **8ª.- SOLVENCIA TÉCNICA**

Para concurrir a la licitación se exige la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza (*referido a los 2 primeros dígitos del CPV*) al que corresponde el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los tres últimos años, que se acreditará mediante la aportación de una relación específica en la que se indique el importe, fechas 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. Se exigirá que la documentación aportada a tales efectos acredite la realización de los servicios indicados cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 50% del valor estimado del contrato

- **Lote 1. Madrid: 234.000 € (50% de 468.000 €);**
- **Lote 2. Lisboa: 63.000 € (50% de 126.000 €);**

## **9ª. SUBCONTRATACIÓN Y DE CESIÓN DE LOS DERECHOS COMO PARTE DEL ACUERDO MARCO**

La empresa adjudicataria **NO podrá** ceder o transferir los derechos que le correspondan como consecuencia de su participación en el Acuerdo Marco, excepto en los casos de escisión, fusión o absorción.

La empresa adjudicataria del acuerdo marco **NO podrá** subcontratar con terceros la realización de los contratos basados en éste. Se autorizan únicamente la subcontratación de las actividades relacionadas al módulo 3 "Gestión del cambio" y del suministro hardware.

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

La licitación en objeto se desarrollará exclusivamente por la vía telemática a través de la plataforma **"Plataforma de Gestión de la Lista de Proveedores y Profesionales y Convocatorias de Licitación"**.

Para el desarrollo del presente procedimiento y de la sucesiva fase de presentación de ofertas, la Entidad Adjudicadora utilizará el arriba mencionado Sistema Informático, accesible desde el siguiente enlace: <https://ambmadrid.acquistitelematici.it/>, donde se detallan las modalidades de inscripción en el sistema por parte de los operadores económicos.

Las empresas participantes deberán subir a la plataforma, en el plazo improrrogable que vence en la data indicada en el Sistema la documentación solicitada, debidamente firmada, según las modalidades indicadas en los párrafos siguientes.

Todo el procedimiento será realizado a través de la plataforma telemática de aprovisionamiento electrónico de la Embajada de Italia en Madrid y, por lo tanto, todas las comunicaciones relativas al procedimiento se tramitarán enviando mensajes de correo electrónico. Las comunicaciones a los usuarios se considerarán realizadas con el envío a la dirección de correo electrónico indicado por la empresa a la hora de darse de alta en el procedimiento telemático. Las comunicaciones se reflejarán en la plataforma en el área de mensajería dedicada a cada empresa.

El licitador se compromete a comunicar eventuales cambios de dirección de correo electrónico. En caso de no cumplir con dichas comunicaciones, la Entidad Adjudicadora y el Gestor del sistema no se hacen responsables de la falta de recepción de cualquier comunicación.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación mínima de **12 días** a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará **6 días** antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.

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

Para las indicaciones relativas al alta en la plataforma y a todo lo que se refiere a las operaciones a realizar a través de ella, se remite a los manuales técnicos disponibles en el portal en objeto bajo el título **"Manuales - Guías"**.

El alta, que se realiza accediendo a la página <https://ambmadrid.acquistitelematici.it/>, es completamente gratuita y no obliga al usuario a presentar una oferta, ni conlleva ninguna otra obligación o compromiso.

En caso de Agrupación Temporal de Proveedores será suficiente dar de alta a la empresa apoderada, sin que sea necesario dar de alta a todos los sujetos que forman parte de la agrupación. A excepción de averías en las redes, en la infraestructura o en las tecnologías de comunicación, el procedimiento de alta es automático y se realiza rápidamente. En todo caso, con el fin de respetar los plazos previstos para el envío de las ofertas y para prevenir eventuales incidencias, se recomienda realizar el alta antes del vencimiento del plazo con tiempo suficiente.

Los datos del usuario dado de alta son necesarios para cada acceso posterior a las fases telemáticas del procedimiento. El usuario está obligado a no revelar a terceros la clave de acceso (*nombre de usuario y contraseña*) mediante la cual será identificado por el Sistema.

El operador consigue el alta a través del representante legal, es decir, un apoderado (*general o especial*) autorizado para presentar una oferta.

El operador, con el alta y, en cualquier caso, con la presentación de la oferta, se compromete a considerar como ratificado y válido el trabajo realizado por los titulares y/o usuarios de los perfiles que en el Sistema representan a cada operador económico; cualquier acción realizada por este último en el sistema se considerará, por tanto, directamente atribuible al operador registrado.

#### **11ª.- REQUISITOS INFORMÁTICOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.**

La participación en el presente procedimiento está permitida, previa identificación, a todos los operadores económicos interesados que posean, además de los requisitos arriba mencionados, los siguientes ulteriores requisitos informáticos:

**a. Configuración hardware mínima para el acceso al sistema:**

- ✓ Memoria RAM 1 GB o superior
- ✓ Tarjeta gráfica y memoria on-board
- ✓ Pantalla con resolución 1024X768 píxel o superior
- ✓ Acceso a internet ADSL 640 Kbit/s
- ✓ Todas las herramientas necesarias al funcionamiento de un normal puesto informático (*ej. teclado, ratón, pantalla, impresora, etc.*).

**b. Browser de navegación por internet entre los indicados en la siguiente página web:**

<https://www.digitalpa.it/browser-supportati.html>.

**c. Software normalmente utilizado para la edición y lectura de documentos tipo (*listado meramente indicativo*): MS Office, Open Office o Libre Office, Acrobat Reader u otro lector de documentos PDF.**

Los documentos administrativos, técnicos y económicos deben ser subidos al sistema antes de la data indicada en el Sistema, de lo contrario, la admisión al procedimiento será rechazada.

Después de adjuntar la documentación requerida, se deberá confirmar la participación pulsando el botón correspondiente; el sistema enviará un recibo de participación a través de correo electrónico certificado, que contendrá la lista de documentos cargados y la relativa información.

El correo electrónico será el medio para la notificación de la correcta recepción de la oferta.

La oferta se considera recibida en el plazo indicado por el Sistema, como demostrado por los registros del Sistema mismo. El licitador podrá presentar una nueva oferta en el plazo previsto indicado anteriormente; esta nueva oferta sustituirá a la anterior a todos los efectos. No es necesario solicitar por escrito la retirada de la oferta enviada anteriormente, ya que el Sistema cancela automáticamente la oferta anterior (*estado "sustituido"*) y la sustituye por la nueva.

No se considerará válida, y no se aceptará, ninguna oferta recibida después de la data indicada en el Sistema, incluso por razones no imputables al licitador.

Los licitadores eximirán a la Entidad Adjudicadora y al Gestor del sistema de toda responsabilidad por la interrupción o el funcionamiento imperfecto de los servicios de conectividad necesarios para acceder al sistema y para enviar los documentos relativos necesarios para participar en el procedimiento.

Se excluirán las ofertas irregulares, equívocas, condicionadas de cualquier forma, distintas de la solicitud o, en todo caso, inapropiadas.

La Entidad Adjudicadora se reserva el derecho de suspender o aplazar el procedimiento si detecta anomalías en el funcionamiento de la plataforma o de la red que imposibiliten el acceso de los participantes al Sistema o que impidan presentar la oferta.

### **12ª.- PREPARACIÓN Y ENVÍO DE LA OFERTA**

La oferta y la documentación relacionada deben ser redactadas y enviadas a la Entidad Adjudicadora en formato electrónico a través de la "Plataforma de Gestión de la Lista de Proveedores y Profesionales y Convocatorias de Licitación". La oferta (o las ofertas en caso de participar en más de un lote) debe elaborarse siguiendo las distintas fases del procedimiento indicadas por el Sistema, tal y como se indica en el presente documento, que implican la preparación **(el procedimiento se debe repetir para cada lote en el que se participa)** de:

- Un sobre telemático que contiene la documentación administrativa;
- Un sobre telemático que contiene la oferta técnica;
- Un sobre telemático que contiene la oferta económica.

Para este fin, el licitador deberá:

- Acceder al espacio dedicado a la licitación en el sistema telemático;
- Rellenar los siguientes formularios en línea:
  - Datos de la empresa
  - Representante
  - Forma de participación
- Descargar los documentos adjuntos del área "**Documentación**".
- Rellenar y firmar los documentos descargados;
- Subir al sistema los documentos descargados, firmados en el espacio destinado a la firma.

Cada uno de los documentos que se suben al sistema no puede superar los 15 MB de tamaño. La simple carga de la documentación de la oferta en el Sistema no implica el envío de la oferta a la Entidad Adjudicadora. Para enviar los documentos, se debe confirmar el envío mediante el procedimiento adecuado. El Licitador deberá verificar que ha completado todos los pasos requeridos por el Sistema para proceder con la presentación de la oferta.

El Sistema informará al licitador del envío correcto de la oferta a través de correo electrónico certificado y mediante un recibo de participación descargable desde la página de confirmación de participación en la licitación.

El Sistema permite guardar la documentación de la oferta elaborada por el Licitador, interrumpir la preparación de la oferta y reanudarla posteriormente.



El Manual y las instrucciones presentes en la plataforma proporcionan la información necesaria para la correcta preparación y presentación de la oferta en el plazo previsto.

Para cualquier información y asistencia técnica sobre el uso del Sistema es posible utilizar los contactos indicados en el Sistema.

La solicitud debe estar firmada por el propietario o representante legal o apoderado del licitador, de lo contrario no será admisible.

La presentación de proposición supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego, y del de prescripciones técnicas particulares que rigen en el presente acuerdo marco, 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.

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://ambmadrid.acquistitelematici.it/>.

### **Forma**

Las propuestas de los licitadores se presentarán en tres sobres identificados como “**Sobre 1 - Documentación Administrativa**”; “**Sobre 2 - Proposición Técnica**” y “**Sobre 3 - Proposición Económica**”.

### ***SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA***

El licitador oportunamente registrado en el Sistema accede con sus claves de acceso en la correspondiente sección “Participación” relativa al presente procedimiento, accediendo a la página web <https://ambmadrid.acquistitelematici.it/>.

En el apartado “**Documentos administrativos**”, en el área de participación en la licitación, el licitador deberá adjuntar la documentación administrativa, de lo contrario su participación no será aceptada. Deben ser adjuntados obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Solicitud de participación conforme al modelo señalado en el **Anexo III donde se indicará el lote de participación**;
2. Formulario normalizado del “**documento europeo único de contratación**” (*en adelante, DEUC*), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, del 5 de enero de 2016, sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación.

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es> conforme se indica a continuación:

Con el servicio DEUC electrónico, el órgano de contratación creará un modelo de DEUC para este procedimiento, que se pondrá a disposición de los licitadores en formato normalizado XML, junto con los demás documentos de la convocatoria (*como documentación complementaria*) en el Portal de 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. 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 de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, 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 con suficientes poderes, 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.

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 algunos 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 con el fin de garantizar el éxito del procedimiento, se podrá requerir, 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.

3. Documento o documentos que justifiquen la solvencia económica y financiera de la empresa, conforme lo señalado en la cláusula 7ª “**Solvencia Económica y Financiera**”.
4. Documentos que justifiquen la solvencia técnica de la empresa, conforme a lo indicado en la cláusula 8ª “**Solvencia Técnica**”.
5. Certificado de visita técnica cumplimentado y firmado, del centro correspondiente al lote ofertado;
6. Garantía provisional del 2 por 100 del presupuesto base de licitación del contrato (*excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido*), con renuncia expresa al beneficio de la aplicación preventiva del principal deudor y efectiva antes de los quince días, bajo simple petición por escrito de la Administración Contratante.

Las empresas presentarán la garantía correspondiente al número de lote en el que participen.

lotes	Base de calculo	Importe garantía 2%
Lote 1	468.000 €	9.360 €
Lote 2	126.000 €	2.250 €

La garantía provisional podrá prestarse en alguna o algunas de las formas previstas en el apartado 1 del artículo 108 de la Ley 9/2017. Para el caso de hacerse en efectivo o por transferencia la cuenta corriente abierta por la Embajada de Italia en España:

- BANCO: BANCO SANTANDER
- C/C: 0030 1024 16 0870011271;
- IBAN: ES58 0030 1024 1608 7001 1271;
- BIC: BSCHESMMXXX

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato. A los licitadores cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación se les retendrán 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 perfección del contrato.

7. Documento acreditativo de la presentación de una oferta conjunta, en su caso, en Unión Temporal de Empresas.

En el supuesto de que las prestaciones del contrato vayan a ser objeto de subcontratación, el licitador deberá presentar un listado de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos, sumándose en tal caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Una vez formalizado el contrato, no se admitirá la subcontratación.

En caso de participación conjunta de varios licitadores, deberán presentarse los documentos anteriormente relacionados de cada uno de ellos, en todo caso todos los aspectos relativos a la subcontratación se registrarán especialmente por lo establecido en los artículos 215 y 216 de la LCSP.

8. Posesión de la certificación ISO 9001 Gestión de la calidad válida, emitida por una entidad certificadora acreditada o por otra entidad certificadora que haya firmado acuerdos de mutuo reconocimiento en el sector específico. El Ofertante tiene que adjuntar copia conforme de la certificación
9. Posesión de la certificación ISO 27001 de Gestión de la seguridad informática y auditorías del sistema de protección de datos de la compañía, emitida por una entidad certificadora acreditada o por otra entidad certificadora que haya firmado acuerdos de mutuo reconocimiento en el sector específico. El Ofertante tiene que adjuntar copia conforme de la certificación.
10. Posesión de la certificación ISO 14001 Gestión medioambiental válida, emitida por una entidad certificadora acreditada o por otra entidad certificadora que haya firmado acuerdos de mutuo reconocimiento en el sector específico. El Ofertante tiene que adjuntar copia conforme de la certificación.

11. certificación ISO 45001 Gestión de seguridad y salud laboral válida, emitida por una entidad certificadora acreditada o por otra entidad certificadora que haya firmado acuerdos de mutuo reconocimiento en el sector específico. Se aplica lo previsto por el 87 D. Lgs. n. 50/2016. El Ofertante tiene que adjuntar copia conforme de la certificación.
12. Posesión de la certificación UNE/ISO 20000-1:2011 de un sistema de gestión de servicios de tecnologías de la información implantado en la organización de las empresas licitadoras, acreditado mediante certificado según norma o norma equivalente en vigor. El Ofertante tiene que adjuntar copia conforme de la certificación.

**Los documentos indicados en los apartados 10 a 12, aunque no son obligatorios, servirán para mejorar las operaciones de atribución de la “Puntuación Técnica Tablar”.**

## **SOBRE 2 “PROPOSICIÓN TÉCNICA”**

El licitador deberá subir obligatoriamente su oferta técnica en el apartado “**oferta técnica**” de la plataforma. En este caso, el licitador deberá cargar en el área “**Oferta técnica**” la documentación técnica que se exija para la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato.

La valoración de los criterios a los que se refiere este sobre se efectuará conforme a lo previsto en el pliego. Por lo tanto, la memoria constituyente la oferta técnica, de una extensión **máxima de 30 páginas**, recogerá todos los aspectos organizativos y de funcionamiento a los que se hace mención en el pliego de prescripciones técnicas **y deberá seguir la misma estructura del Anexo IV (J1-J4 y T1-T4)** para facilitar su valoración.

La documentación deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

La inclusión de cualquier referencia al importe concreto de la oferta económica dará lugar a la exclusión definitiva de la empresa en esta licitación.

## **SOBRE 3 “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”**

En el apartado “oferta económica” de la plataforma el licitador deberá subir obligatoriamente su oferta económica.

La proposición se ajustará al modelo establecido en el **Anexo II** del presente pliego.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

El importe final de adjudicación de esta licitación determinará el coeficiente multiplicador por el salario (que deberá reflejarse en la propuesta económica), que será el de aplicación para la facturación que se realice.

Los licitadores deberán tener en cuenta que, en sus coeficientes y ofertas han de quedar incluidos todos los costes directos, indirectos, los otros eventuales gastos y los costes salariales a partir del convenio laboral aplicable. Así, se considerarán incluidos los tributos, tasas, así como todos los gastos que se le

originarán al adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones en el presente pliego, excepto el IVA, en caso de ser aplicable.

**N.B.:** se especifica que la dimensión máxima de cada archivo subido no puede superar los 15 MB. Las actividades y las operaciones realizadas en el ámbito del sistema informático de negociación se vinculan a los sujetos a través de los sistemas de autenticación informática previstos por la Entidad Adjudicadora en virtud del art. 1 párrafo 1 letra b) del decreto legislativo del 7 de marzo de 2005, n. 82 (ley italiana), y se consideran realizadas en la fecha y horario indicados por los registros del sistema.

La presentación de las ofertas a través del sistema se considera finalizada cuando el licitador confirme la participación pulsando la opción que corresponda y se visualice la página que indica la confirmación de la correcta recepción de la oferta, con el horario de grabación en el sistema.

**N.B.:** se especifica, además, que en el caso de que sea necesario modificar los documentos presentados, será posible anular la participación y volver a rellenar los datos.

No serán aceptadas ofertas y documentación presentadas con modalidades distintas de las previstas en el presente pliego de cláusulas administrativas.

### **13ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA**

#### **OFERTAS TÉCNICAS**

A las **ofertas técnicas** podrán ser asignados hasta un máximo de 70 puntos así repartidos:

Puntuación Técnica Discrecional	Máx 60 Puntos
Puntuación Técnica Tabular	Máx 10 Puntos
Puntuación Total	Máx 70 Puntos

La Mesa de contratación procederá con la asignación de las puntuaciones sobre la base de las Tablas incluidas a continuación, en las cuales se indican los criterios utilizados para la asignación de las puntuaciones técnicas para los Servicios de Gestión y los Servicios Técnicos contemplados en el presente procedimiento de licitación.

#### **SERVICIOS**

Se valorarán el modelo, las modalidades y procedimientos de prestación de los Servicios.

La valoración tendrá en cuenta también, además de los aspectos detallados en cada criterio, el nivel de detalle, de claridad y de exhaustividad de la exposición, y también la eficacia, concreción, adecuación y contextualización con respecto al objeto de la licitación.

En particular, la oferta técnica deberá incluir:

<b>J</b>	<b>ESTRUCTURA OPERATIVA Y DE CALIDAD</b>	<b>PT j,max</b>
J1	<b>Programa de trabajo</b> Programa de trabajo que describirá las actividades a desarrollar en cada Sede en términos ajustados al presente pliego, recursos materiales disponibles para la ejecución del contrato, prestaciones superiores a las solicitadas y cualquier otra circunstancia que incida en la ejecución de los trabajos, que serán objeto de estudio y evaluación. El programa de trabajo deberá estructurarse de acuerdo al siguiente índice: a. Organización del proceso de inspección post-adjudicación, planificación y programación de las actividades a través del plan	20,00

	<p>operativo de las actividades (poa);</p> <p>b. Organización y gestión del proyecto: organización del equipo humano, distribución de responsabilidades y tareas, coordinación, tiempo de dedicación al proyecto, flujos de comunicación y mecanismos de control.</p> <p>c. Plan de gestión del servicio: métodos, mecanismos, procedimientos y recursos para realizar el servicio con los niveles requeridos.</p> <p>d. Plan de implantación del servicio para la fase de instalación y puesta en funcionamiento de los equipos informáticos.</p> <p>e. Plan de entrega de documentación e información a la finalización del servicio.</p> <p>f. Otra información de interés: cualquier tipo de información que se desee indicar y que no tenga cabida en apartados anteriores.</p>	
J2	<p><b>Controles de calidad.</b></p> <p>Descripción de los controles de calidad a desarrollar, elaboración y contenido de los informes de producción, manuales y automáticos, sobre la grabación y digitalización de documentos, metodología o normativa de gestión que se aplica. Se indicarán, las medidas a adoptar para garantizar la calidad y resolución de incidencias en cada una de las fases de este proceso.</p>	15,00
J3	<p><b>Medidas de seguridad.</b></p> <p>Medidas de seguridad y de adecuación a la normativa vigente de protección de datos. Incluirá memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos y de la documentación facilitada, así como de todas las medidas a implementar para la protección exigible a los tratamientos que se produzcan y las necesarias a lo largo de todo el proceso, desde la recogida de los documentos hasta la entrega de la información, detallando los sistemas de seguridad y de adecuación al Reglamento General sobre la Protección de Datos durante la ejecución del contrato. Con respecto a los puestos de trabajo: sistema operativo que utilizan y nivel del mismo; protocolo de comunicaciones y nivel del mismo; gestor de base de datos y nivel del mismo; gestor de usuarios y contraseñas; posibilidad de conexión al SAI.</p>	10,00
J4	<p><b>Gestión del cambio.</b></p> <p><u>Problema a solucionar.</u></p> <p>La gestión del cambio se puede definir como el conjunto de actividades planificadas destinadas a gestionar el cambio en las empresas. El camino es particularmente articulado y complejo, ya que tiene un fuerte impacto en los hábitos de las personas, que por su naturaleza siempre muestran una cierta resistencia al cambio.</p> <p>Gestionar el aspecto humano, lo que significa acompañar a las personas hacia nuevas metas y costumbres, es por tanto el aspecto más delicado, especialmente en un proyecto de digitalización: pensar en introducir tecnologías sin transformar hábitos y procesos es inútil y puede resultar un desperdicio de recursos, energía y tiempo.</p> <p>Es un hecho objetivo que una de las principales barreras a para la transformación digital (y a menudo a la innovación) está vinculada precisamente a los bloques culturales.</p> <p>Como seres humanos, tomamos decisiones irracionales todo el tiempo, decisiones donde el resultado no está alineado a largo plazo con nuestros intereses. En parte, comportarse irracionalmente se puede atribuir a los atajos</p>	15,00

	<p>cognitivos, o heurísticos mentales que nuestro cerebro utiliza. Cuando se combinan múltiples estrategias de la Economía del Comportamiento y la Psicología Cognitiva, el impacto en el comportamiento de la gente puede ser muy poderoso. Entender las verdaderas causas de un comportamiento puede ayudarnos a formular herramientas sencillas, pero efectivas para influenciar las decisiones de las personas.</p> <p><u>Objetivo</u></p> <p>Consideramos que la comunicación dirigida al trabajador sea la mejor respuesta a las nuevas necesidades de motivar el equipo humano. De ahí que consideramos importantísimo desarrollar una adecuada política de comunicación interna que contribuya a implantar los cambios y a lograr los objetivos corporativos y estratégicos de las Sedes.</p> <p><u>Intervención solicitada</u></p> <p>El Ofertante tiene que ilustrar el proyecto a desarrollar en cada Sede que promuevan la gestión del cambio entre el personal de las plantillas de cada Sede <b>basándose en el uso de las ciencias del comportamiento</b>. Se deberá presentar una propuesta detallada donde se propondrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. un diagnóstico de la situación inicial de cada sede;</li> <li>2. las actuaciones a realizar para el diseño e implementación de herramientas innovadoras de gestión de cambios complejos al despliegue de la estrategia de transformación organizacional de cada una de las sedes;</li> <li>3. propuesta de despliegue y periodificación de las mismas dirigida al conjunto de empleados (25 en Madrid, 10 en Tenerife y 20 en Lisboa)</li> <li>4. Sistema de control y evaluación de la eficacia del método implementado para empujar el proceso de cambio (se admiten colaboraciones académicas y/o científicas con universidades, organizaciones etc.)</li> </ol> <p>Se especifica que corren a cargo de la empresa los costes de actuación concreta de la propuesta. <b>La propuesta deberá incluir obligatoriamente un programa de formación específico sobre el proceso de digitalización.</b></p> <p>Se adjunta el siguiente vínculo para ayudar a entender el concepto de “nudge”:  <a href="https://www.bi.team/publications/behavioural-economics-guide-vol-1-public-policy-mexican-institute-for-behavioural-economics/">https://www.bi.team/publications/behavioural-economics-guide-vol-1-public-policy-mexican-institute-for-behavioural-economics/</a></p>	
	<b>TOTAL</b>	60

La atribución de las puntuaciones técnicas **discrecionales** relativas a **cada criterio individual** será basada en las siguientes cinco valoraciones y a los correspondientes “coeficientes porcentuales”, a los cuales corresponden los relativos porcentajes:

- Excelente 100%
- Más que correcto 80%
- Correcto 60%
- Parcialmente correcto 40%
- Incorrecto 0%

De este modo, la tabla de las puntuaciones atribuibles es la siguiente:

<i>Puntuación expresada</i>	<i>Puntuación atribuida</i>		
Excelente	20	15	10
Más que correcto	16	12	8
Correcto	12	9	6
Parcialmente correcto	8	6	4

Incorrecto	0	0	0
------------	---	---	---

La puntuación técnica discrecional será asignada por la Mesa de contratación a cada servicio en función de la valoración expresada y de los correspondientes coeficientes porcentuales arriba indicados. Sucesivamente se procederá, para cada servicio individual, con la asignación de la puntuación técnica, que se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada servicio por los miembros la Mesa de contratación.

### PUNTUACIÓN TÉCNICA TABULAR

Por lo que se refiere a la sucesiva operación de atribución de la “**Puntuación Técnica Tabular**”, la Mesa de contratación procederá con la asignación de las puntuaciones sobre la base de la Tabla detallada a continuación, en la cual se indican los criterios utilizados para la asignación de la puntuación técnica según el sistema *on/off*.

En la columna “*on/off*” se indican las puntuaciones para cada criterio, hasta sumar un total de 10 puntos.

CRITERIOS TABULARES		<i>on/off</i>
T1	Posesión de la <b>certificación ISO 14001</b> Gestión medioambiental válida, emitida por una entidad certificadora acreditada o por otra entidad certificadora que haya firmado acuerdos de mutuo reconocimiento en el sector específico. Se aplica lo previsto por el 87 D. Lgs. n. 50/2016. El Ofertante tiene que adjuntar copia conforme de la certificación.	3
T2	Posesión de la <b>certificación ISO 45001</b> Gestión de seguridad y salud laboral válida, emitida por una entidad certificadora acreditada o por otra entidad certificadora que haya firmado acuerdos de mutuo reconocimiento en el sector específico. Se aplica lo previsto por el 87 D. Lgs. n. 50/2016. El Ofertante tiene que adjuntar copia conforme de la certificación.	3
T3	Posesión de la <b>certificación UNE/ISO 20000-1:2011</b> de un sistema de gestión de servicios de tecnologías de la información implantado en la organización de las empresas licitadoras, acreditado mediante certificado según norma o norma equivalente en vigor. Se aplica lo previsto por el 87 D. Lgs. n. 50/2016. El Ofertante tiene que adjuntar copia conforme de la certificación.	4
	<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

Sucesivamente se procederá, para cada criterio individual, con la atribución de la puntuación técnica definitiva obtenida calculando la media aritmética de las puntuaciones (*discrecionales J y tabulares T*) asignadas a cada servicio por los miembros la Mesa de contratación.

Con respecto a la atribución de cada puntuación técnica, serán consideradas los dos primeros dígitos decimales, redondeando matemáticamente el resultado (*ej. PE: 10,2346 puntuación asignada 10,23*).

### OFERTA ECONÓMICA

Se especifica que serán asignados a la oferta económica un máximo de 30 puntos.



Una vez terminado el examen de las ofertas técnicas, se fijará una nueva reunión la Mesa de contratación, abierta al público, para proceder con la lectura de la Puntuación Técnica definitiva asignada a las ofertas técnicas de los competidores admitidos, además de con la apertura de los sobres “C” y con la lectura de los precios ofrecidos. A continuación, a puerta cerrada, la Mesa de contratación procederá en orden con las siguientes tareas:

**LOTE 1:**

1. Examen y verificación de las ofertas económicas presentadas;
2. Verificación de la existencia de una situación de control, proponiendo la exclusión de los competidores cuyas ofertas resulten atribuibles a un único centro decisorio sobre la base de elementos unívocos;
3. Atribución de las correspondientes puntuaciones parciales relativas a la oferta económica (PE), aplicando la siguiente fórmula:

$$PE_{ij} = \frac{\text{mejor precio}}{\text{precio a valorar competidor } i} * PEmaxj$$

**Según la cual:**

**i** = índice identificativo de la Oferta Económica de cada competidor;

**PE<sub>ij</sub>** = puntuación económica atribuida con respecto al concepto “j” de la “i-esima” Oferta económica;

**PE<sub>maxj</sub>** = puntuación económica máxima atribuible, relativa al “J-esimo” concepto.

El resultado será calculado con dos dígitos decimales.

Tabla de las puntuaciones económicas máximas atribuidas a cada concepto:

<b>J</b>		<b>Puntuación máxima</b>
J1	Precio medio por imagen Embajada de Italia en Madrid	18
J2	Precio medio por imagen Vice Consulado Tenerife	8
J3	Hardware Madrid	2
J4	Hardware Tenerife	2

A cada concepto que forma parte de la Oferta económica se aplicará la formula arriba indicada, relacionada con la puntuación máxima específica del concepto.

La suma de la puntuación de cada concepto será la puntuación atribuida a cada oferta económica (PE):

$$PE_i = \sum_j PE_{ij}$$

**Según la cual:**

**PE<sub>i</sub>** = puntuación económica definitiva asignada al competidor “i” a cada oferta;

**PE<sub>ij</sub>** = puntuación económica asignada respecto al concepto “j” de la “i-esima” Oferta económica.

## LOTE 2:

1. Examen y verificación de las ofertas económicas presentadas;
2. Verificación de la existencia de una situación de control, proponiendo la exclusión de los competidores cuyas ofertas resulten atribuibles a un único centro decisorio sobre la base de elementos unívocos;
3. Atribución de las correspondientes puntuaciones parciales relativas a la oferta económica (PE), aplicando la siguiente fórmula:

$$PE_{ij} = \frac{\text{mejor precio}}{\text{precio a valorar competidor } i} * PEmaxj$$

### Según la cual:

i = índice identificativo de la Oferta Económica de cada competidor;

PE<sub>ij</sub> = puntuación económica atribuida con respecto al concepto "j" de la "i-esima" Oferta económica;

PE<sub>maxj</sub> = puntuación económica máxima atribuible, relativa al "J-esimo".

El resultado será calculado con dos dígitos decimales.

Tabla de las puntuaciones económicas máximas atribuidas a cada concepto de precio:

J		Puntuación máxima
J1	Precio medio por imagen Embajada de Italia en Lisboa	28
J2	Hardware	2

A cada concepto que forma parte de la Oferta económica se aplicará la formula arriba indicada, relacionada con la puntuación máxima específica del concepto.

La suma de la puntuación de cada concepto será la puntuación atribuida a cada oferta económica (PE):

$$PE_i = \sum_j PE_{ij}$$

### Según la cual:

PE<sub>i</sub> = puntuación económica definitiva asignada al competidor "i" a cada oferta;

PE<sub>ij</sub> = puntuación económica asignada respecto al concepto "j" de la "i-esima" Oferta económica.

La Mesa de contratación, una vez finalizada la valoración de las ofertas económicas de todos los competidores, procederá con la suma de todas las puntuaciones parciales atribuidas a cada oferta (PT + PE), atribuyendo una puntuación global a cada oferta.

Finalmente, en una sesión abierta al público, la Mesa de contratación procederá con la redacción de la clasificación general por méritos.

El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada uno de los licitadores.

b) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada uno de los licitadores, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

c) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada uno de los licitadores.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

#### **14ª.- ADMISIÓN DE LAS OFERTAS**

Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a calificar la documentación del sobre nº 1. Si del análisis de la documentación observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará a los interesados a través del tablón de anuncios electrónico concediéndose un plazo de 7 días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen.

Una vez examinada la documentación aportada y estando esta completa, la Mesa fijará 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.

#### **15ª.- VALORACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA**

A continuación, la Mesa abrirá en acto público los sobres que contienen la documentación técnica de las empresas admitidas. La Mesa de Contratación dará cuenta de la valoración que, en aplicación de los criterios de adjudicación corresponde a cada una de las empresas admitidas de acuerdo con la documentación aportada en el sobre número 2 **“Proposición Técnica”**.

La Mesa de Contratación podrá solicitar de los licitadores aclaraciones complementarias a sus propuestas mediante la oportuna notificación, si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción otorgando un plazo de contestación de cinco días naturales.

#### **16ª.- ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

A continuación, se procederá a la apertura de los sobres número 3 **“Proposición Económica” de las ofertas técnicas que hayan alcanzado el umbral mínimo de 45 puntos exigidos para continuar en el proceso**, quedando excluidas las que no alcancen la citada puntuación. La Mesa de Contratación elevará la

propuesta de selección de la empresa que haya realizado la oferta más ventajosa de acuerdo con los criterios de adjudicación señalados en el Pliego.

#### **17ª.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS**

Se considerarán ofertas anormalmente bajas todas aquellas que presenten tanto los puntos de precio, como la suma de los puntos relativos a los demás elementos de valoración, iguales o superiores a los 4/5 de los puntos máximos previstos. Por lo tanto, es anormal la oferta que obtiene una puntuación igual o superior a 56 puntos en el nivel técnico y, al mismo tiempo, una puntuación igual o superior a 24 puntos en relación con la oferta económica, según el artículo 13 párrafo 1º del Decreto Ministerial 192/2017.

A tal efecto, los licitadores que se encuentren en esa situación deberán justificar adecuadamente, a requerimiento de la Administración, los motivos que expliquen el importe de su oferta. Dicha circunstancia será comunicada a todos los licitadores para que en el plazo de 5 días presenten las alegaciones oportunas.

En el procedimiento ~~se~~ podrá solicitarse el asesoramiento técnico al RUP.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas, porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador, cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

#### **18ª.- SELECCIÓN DEL LICITADOR QUE PRESTARÁ LOS SERVICIOS.**

El RUP presentará la propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta. El órgano de contratación seleccionará al licitador propuesto por el RUP en el plazo máximo de dos meses a contar desde el acto público de apertura de proposiciones económica.

El órgano de contratación adjudicará el contrato cuando exista al menos una oferta válida.

#### **19ª.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD**

En el plazo máximo de **veinte** (20) días naturales desde la notificación de la adjudicación, la empresa seleccionada deberá presentar ante el Centro de Interservicios Administrativos (CIA) para España, Portugal y Andorra del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional italiano la siguiente documentación:

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 el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del empresario en el momento de la presentación de la proposición.

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.

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 de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Certificados de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria. Para la acreditación de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias municipales (*Licencia Fiscal o Impuesto de Actividades Económicas*), podrán sustituir el certificado de la entidad local por el recibo del último impuesto satisfecho.

Certificado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses.

Dirección Electrónica Única. La adjudicataria se encuentra obligada a disponer de una dirección electrónica única para la recepción de notificaciones a través de medios telemáticos.

Declaración, en base al art. 3, coma 7, de la ley n.136/2010, de cuenta corriente dedicada a este contrato con los datos de identificación de las cuentas corrientes bancarias o postales y las generalidades y NIE de las personas delegadas que tengan potestad para gestionar las mismas;

Certificado de seguro de responsabilidad civil contratado con Entidad aseguradora autorizada para operar en España en el ramo correspondiente, con un capital asegurado mínimo de 500.0000 € de euros.

La adjudicataria acepta expresamente ser notificada telemáticamente por la unidad gestora del contrato, Centro de Interservicios Administrativos (CIA) para España, Portugal y Andorra, del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional italiano, a través de una Dirección Electrónica Única.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a realizar las comunicaciones con destino a la unidad gestora del contrato en soporte electrónico, mediante las direcciones electrónicas indicada en el Anexo IV.

En los casos de presentación de ofertas conjuntas Unión Temporal de Empresas, todas y cada una de las empresas que participen en la oferta conjunta deberán presentar todos y cada uno de los certificados y documentos exigidos en esta cláusula.

La falta de presentación de la documentación en plazo tendrá el carácter de resolución culpable del contrato con las consecuencias legales que se derivan de ello y con las penalizaciones económicas que señala la Ley de Contratos del Sector Públicos.

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.

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 y aquella que aun figurando no esté actualizada.

### **20ª.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO**

El Acuerdo Marco deberá formalizarse en el plazo de **60 días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la adjudicación. La formalización se efectuará en documento administrativo.

Si el licitador no presenta la documentación requerida en el plazo señalado, si no la subsana, 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. Asimismo, la unidad gestora del contrato incautará el importe de la garantía provisional del **dos (2)** por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalización, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el anterior artículo, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior.

El acuerdo marco 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.

**El acuerdo marco suscrito por la adjudicataria se somete a la condición suspensiva de obtener la autorización expresa por parte del Ministerio de asuntos exteriores italiano y del Tribunal de cuentas italiano (*Corte dei Conti*) conforme ordena la normativa italiana vigente. La falta de autorización expresa por parte de las Autoridades italianas determinará que el contrato suscrito no entre en vigor, circunstancia la indicada que no generará derecho a indemnización alguna por este concepto para la adjudicataria.**

### **21ª.- PRESTACIONES OBJETO DEL ACUERDO MARCO**

Además de los contratos a los cuales se refiere la cláusula primera, podrán ser objeto de los contratos derivados de este Acuerdo Marco aquellos servicios o actividades que guarden relación con el objeto del Acuerdo Marco, que no se encuentren recogidos en las prescripciones técnicas de este Pliego, que hayan sido ofertados por las empresas.

En un plazo máximo de 20 días laborables desde la formalización de la petición por parte de la Sede, y previa constitución de una garantía definitiva del 10% del precio del servicio contratado, IVA no incluido,

deberá formalizarse el contrato de puesta a disposición según lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 417/2015, de 29 de mayo donde constará el servicio y el precio y la información conforme se establece en el Pliego de Cláusulas Técnicas.

#### **22ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL ACUERDO MARCO**

Los contratos que se celebren al amparo del presente Acuerdo Marco son contratos administrativos de servicios y se regularán, en primer término, por las cláusulas establecidas en el contrato; en defecto de estas, por las establecidas en el Acuerdo Marco y, en último término, por las normas señaladas para los contratos de servicios de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

#### **23ª.- OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y TRIBUTARIAS DE LOS CONTRATISTAS Y CONDICIÓN ESENCIAL DE EJECUCIÓN.**

El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales en el trabajo, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución de este. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

Igualmente serán por cuenta del adjudicatario todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del contrato o de su ejecución.

A todos los efectos, se entenderá que en las ofertas y en los precios ofertados están incluidos todos los gastos generales que el contratista o adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como a modo de ejemplo son los gastos ordinarios, financieros, de seguros, de transportes y desplazamientos, de honorarios y salarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y ensayos, de medios auxiliares de comunicación interior y exterior y cualesquiera otros que pudieran tenerse, generarse o modificarse durante su vigencia, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

#### **24ª.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES.**

Durante la ejecución del acuerdo marco, el contratista ha de cumplir durante la vigencia del contrato 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, así como las disposiciones vigentes 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 sobre Prevención de Riesgos Laborales de aplicación.

#### **25ª.- SUSPENSIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE SUS CONTRATOS**

Por razones de interés público, debidamente acreditadas, o por razones de seguridad nacional, el órgano de contratación, el Centro de Interservicios Administrativos (CIA) para España, Portugal y Andorra del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación Internacional italiano, podrá acordar la suspensión del presente Acuerdo Marco y de los contratos suscritos consecuentes, sin que las empresas seleccionadas tengan derecho a indemnización alguna por este concepto.

En los casos de suspensión, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho derivada de la suspensión.

## **26ª.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO**

Son causas de extinción del presente Acuerdo Marco y de los resultantes contratos en ejecución del Acuerdo Marco, las siguientes:

- a) desistimiento de la Administración por causas de interés público que hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato al cesar el uso del local por parte de esta, con abono, si procediera, de los daños y perjuicios efectivamente sufridos.
- b) mutuo acuerdo de las partes debidamente plasmado un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado.
- c) rescisión, en el caso de que:
  - a. el contrato no debería haber sido adjudicado al contratista en vista de una violación grave de las obligaciones derivadas de los tratados europeos y de la Directiva 2014/24/UE;
  - b. el acuerdo marco se somete a un cambio sustancial que habría requerido un nuevo procedimiento de adquisiciones en el sentido del artículo 72 de la Directiva 2014/24/UE;
  - c. el contratista se encuentra en uno de los motivos de exclusión a que se refiere el artículo 57 de la Directiva 2014/24/UE;
  - d. Por resolución conforme a lo establecido en la cláusula 41.

## **27ª.- RIESGO Y VENTURA**

La prestación de los servicios objeto del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, no teniendo derecho a indemnización alguna por causa de pérdidas, averías o perjuicios que sufran durante la ejecución del contrato.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún concepto, ningún aumento de los precios fijados en su oferta, ni de las condiciones económicas del contrato, aunque se prorrogue, bajo ningún concepto, ni siquiera en los casos de error u omisión, ya que se entiende que el precio está ajustado al servicio que se presta.

En todo caso, serán por cuenta del contratista:

- 1. Los gastos derivados de la formalización del contrato, en su caso.
- 2. Todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del contrato o de su ejecución.
- 3. Cualquier otro gasto derivados de la realización de los servicios objeto del contrato.
- 4. La empresa adjudicataria será responsable del pago de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, así como de las reclamaciones e indemnizaciones que se le soliciten ante la jurisdicción laboral, sin que en ningún caso pueda entenderse o presumirse la existencia de relación alguna entre dicho personal y la administración contratante;

## **28ª.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS**



Es obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la propia Administración, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo.

### **29ª.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Los precios de los contratos adjudicados al amparo de este Acuerdo Marco no se podrán actualizar.

### **30ª.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS**

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los servicios objeto del contrato.

El contratista será responsable de la realización del trabajo, de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

### **31ª.- MODO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS**

El objeto del contrato se realizará con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, a los datos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato, a la oferta presentada por el contratista, y a las instrucciones que en aplicación de estas les dé el personal de la Administración, que serán obligatorias siempre que se formalicen por escrito.

El contratista queda obligado a aportar el personal del equipo y los medios auxiliares necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Todo el personal que sea necesario para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, tanto fijo como eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, no adquirirá relación laboral alguna con la Administración y dependerá única y exclusivamente de la empresa contratista que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario.

### **32ª.- CONFIDENCIALIDAD DE DATOS**

El adjudicatario en relación con los datos de carácter personal a los que tenga acceso como consecuencia de la prestación de los servicios objeto del contrato se obliga a:

- Tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo, suministrado o perteneciente al Gobierno italiano en España, para lo cual divulgarán entre sus empleados la obligación del deber de secreto, estableciendo los protocolos que se requieran para su efectivo cumplimiento.
- Destinar la información al uso exclusivo del cumplimiento del contrato conforme a las instrucciones dictadas por la unidad gestora del contrato comprometiéndose a no utilizarlas o aplicarlas a un fin distinto del que figura en el contrato.

- Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (RGPD) de aplicación obligatoria a partir del 25 de mayo de 2018.
- No comunicar la información a terceros, ni siquiera para su conservación, salvo en los casos de obligado cumplimiento, respecto a las administraciones públicas italianas, que lo requieran.
- En todo caso, responderá de los daños y perjuicios que se deriven de las reclamaciones judiciales o extrajudiciales de terceros o de procedimientos sancionadores abiertos por la agencia de Protección de Datos, que sean consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas.

El presente acuerdo marco queda sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

En aquellos contratos basados en el presente acuerdo marco, cuya ejecución requiera de la cesión de datos por parte de entidades de la Sede contratante al contratista, el órgano de contratación en todo caso deberá especificar en el expediente de adjudicación cuál será la finalidad del tratamiento de los datos que vayan a ser cedidos.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 del 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 y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en aquellos contratos basados en el presente acuerdo marco, y cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, adicionalmente en la documentación contractual se hará constar:

- a) La finalidad para la cual se cederán dichos datos.
- b) La obligación del contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP.
- c) La obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.
- e) La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Las obligaciones recogidas en las letras de la a) a la e) anteriores, en todo caso deberán ser calificadas como esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

### **33ª.- PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO**

Todas aquellas conductas del contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o por el de prescripciones técnicas o derivadas

del contrato; la omisión de actuaciones que fueran obligatorias, así como el incumplimiento de los horarios de ejecución del contrato, serán objeto de penalización. La graduación de la cuantía de la penalidad será propuesta por el Responsable del contrato y valorada y acordada por el órgano de contratación atendiendo a la gravedad del incumplimiento, a la reiteración de los incumplimientos y a la existencia o no de mala fe por parte del contratista.

Las penalizaciones se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, y se harán efectivas mediante deducción en el abono de la mensualidad en que sean detectados los defectos, sin perjuicio de su aplicación con cargo a la garantía definitiva si ello fuera procedente.

La aplicación de las penalizaciones no excluye la indemnización a la que la Administración pueda tener derecho por los daños y perjuicios causados por estos incumplimientos.

Se aplicarán las siguientes penalizaciones por

**1. ejecución defectuosa del contrato:**

a) Errores en los procesos de captura, conversión de las imágenes de un formato a otro incumpliendo los criterios y requisitos técnicos establecidos en el pliego: 0,20 % del precio del contrato por cada error detectado.

b) Errores en el proceso de inserción del esquema de metadatos: 0,20 % del precio del contrato por cada error detectado.

c) Errores en la elaboración y cumplimentación de los instrumentos de control exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas: 0,20 % del precio del contrato por cada error detectado.

d) La realización extemporánea de los controles de ejecución y de calidad, así como de la correspondiente memoria periódica: 0,20 % del precio del contrato.

e) Errores graves en los controles de ejecución y calidad: 0,20 % del precio del contrato.

**2. Falta de comunicación de incorporaciones de nuevos trabajadores.**

Se procederá a la imposición de una penalización del 0,15 % del precio del contrato por cada vez que se incorpore una persona como nuevo trabajador sin que se haya comunicado su incorporación con antelación.

**3. Incumplimiento del compromiso de adscripción de los medios personales exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.**

En el caso de que, una vez iniciado el contrato, la empresa adjudicataria incumpliera el compromiso de adscripción de los medios personales exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se impondrá una penalización del 0,75 % del precio del contrato por trabajador que no cumpla los requisitos exigidos. Asimismo, se impondrá una penalización del 0,15 % del precio del contrato por trabajador y día mientras la empresa no cumpla los citados requisitos. A partir de los 20 días naturales de no prestación del servicio por parte de uno o varios trabajadores, se podrá optar por la resolución del contrato.

**4. Incumplimiento del compromiso de aportar un equipo informático con la prestaciones y programas indicados en el pliego.** En caso de no cumplir este compromiso en el plazo indicado, se impondrá una penalización del 0,75 % del precio del contrato y otra del 0,10 % del precio del contrato por día de retraso en la aportación del equipo informático.

**5. Negligencia en la manipulación de los documentos a digitalizar.** En caso de que al devolver alguno de los documentos que se haya facilitado al adjudicatario para su digitalización se detecte algún

deterioro, el adjudicatario procederá a la restauración del documento a su costa; si el daño resultara irreparable, se impondrá una penalización proporcional al valor del documento en cuestión.

En caso de incurrir la empresa adjudicataria en alguno de los supuestos detallados se le comunicará por escrito la correspondiente penalización o, en su caso, se le indicará el plazo de subsanación de la deficiencia detectada y comunicando que transcurrido dicho plazo se procederá a aplicar las penalizaciones antes citadas.

### **34ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

El órgano de contratación podrá introducir modificaciones en los servicios a realizar por motivos de interés público, siempre que concurren circunstancias imprevistas y dichas prestaciones no puedan separarse del contrato inicial sin causar graves inconvenientes al interés público, sin que el importe acumulado de dichas modificaciones supere **el 20 por ciento del precio de adjudicación del contrato**.

Las modificaciones que produzcan aumento, reducción, supresión o sustitución de unidades comprendidas en el contrato, con **el límite del 20 por ciento** del precio de adjudicación de este, serán obligatorias para el contratista. En caso de reducción o supresión de dichas unidades el contratista no tendrá derecho a reclamar cantidad alguna.

Cuando la modificación suponga aumento o sustitución de unidades comprendidas en el contrato y el importe de estas exceda **del 20 por ciento**, sin superar el **50 por ciento** del precio del contrato, se ejecutarán por los precios determinados en el contrato, siempre que exista conformidad del contratista en la prosecución del contrato en dichos términos.

Cuando la modificación suponga la introducción de unidades nuevas no comprendidas en el contrato o cuyas características difieran sustancialmente de ellas, los precios deberán ser fijados en un proceso de negociación.

El contratista podrá proponer a la unidad gestora, por escrito, las mejoras que juzgue convenientes. Si el Servicio estimase necesaria la mejora propuesta, se tramitará el correspondiente expediente de modificación.

La tramitación de los expedientes de modificación se efectuará conforme a lo previsto en el pliego de prescripciones técnica.

Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por el Órgano de Contratación originarán la responsabilidad del contratista que deberá realizar a sus expensas la parte modificada sin autorización.

### **35ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Las causas y efectos de resolución del contrato serán las/los previstos en los artículos 211 a 213 de la LCSP, y además serán causas de resolución culpable del contrato las siguientes:

- o las reiteradas deficiencias en la prestación de los servicios. Se considerarán, a efectos de esta contratación, reiteradas la realización de tres o más prestaciones de servicios deficientes iguales o dos o más si son distintas.
- o que el importe de las penalizaciones por incumplimiento supere, en una anualidad, el 20 % de la suma total de los importes anuales de los contratos adjudicados al contratista o, durante toda la vigencia del Acuerdo Marco, el 20 % de la suma total de los importes de los contratos adjudicados al contratista a su amparo

- o las que se establezcan explícitamente en el pliego de prescripciones administrativas y técnicas que regulan la contratación.
- o el levantamiento de tres Actas de Incidencia.
- o el incumplimiento de las instrucciones dadas por el órgano gestor del contrato o el personal que la administración considere oportuno para ejercer las facultades de inspección.
- o el incumplimiento de las mejoras ofertadas por la empresa adjudicataria en el procedimiento de adjudicación.
- o En todo caso, cualquier incumplimiento grave del contratista de los términos establecidos un contrato de ejecución celebrado en aplicación del presente Acuerdo Marco o/y el rechazo o demora injustificada por parte de la parte contratista en la prestación del servicio contratado o/y otra conducta grave del contratista en virtud de los establecido en el contrato.

Si el contrato se resuelve por culpa del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios, en cuanto el importe de los mismos exceda de aquella.

### **36ª.- FORMA DE PAGO.**

El contratista tiene derecho al abono mensual del precio del servicio efectivamente realizado y formalmente declarado conforme por la Administración, según lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.

### **37ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

Ninguna disposición de este acuerdo marco podrá interpretarse como una renuncia o exención, expresa o implícita, de la inmunidad otorgada al Órgano de contratación por el derecho internacional.

Las cuestiones litigiosas correspondientes a la interpretación del Acuerdo Marco o/y a los actos definitivos de la mesa de contratación o/y cualquier otra cuestión surgida hasta el momento de la adjudicación podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, mediante la interposición de un recurso contra la resolución que consideren lesiva en el plazo de 7 días naturales a partir del día siguiente al de la notificación de la misma, que será resuelto por el **CIA** y contra la resolución que dicte el citado Órgano de contratación se podrá acudir, bajo la normativa italiana, al Tribunal Administrativo de Roma (*TAR*), mediante consiguiente recurso que deberá interponerse en el plazo máximo de 30 días naturales a partir del día de la notificación de la resolución.

Cualquier otra cuestión litigiosa, no especificada en el párrafo anterior, surgidas a partir del momento de la adjudicación de la presente licitación, así como el cumplimiento y resolución de presente Acuerdo Marco, serán resueltas por el CIA, con carácter previo a acudir a los Juzgados o Tribunales de Madrid y bajo normativa española, mediante la interposición de un recurso contra la resolución que consideren lesiva en el plazo de 7 días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación de la misma.

Capo Centro Interservizi Amministrativi  
Spagna, Portogallo e Andorra  
Dott. Federico Balsani