

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA PLATAFORMA WEB PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RETOS DE INNOVACIÓN INVERSA Y ESCAPARATE DE OFERTA Y DEL PROGRAMA FOMENTO DE LA TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Índice

ANTECEDENTES.....	4
RÉGIMEN JURÍDICO, NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	4
1) Naturaleza del contrato y régimen jurídico aplicable.....	4
2) Procedimiento de adjudicación: Abierto (art. 156-158 LCSP).....	5
3) Publicidad y transparencia.....	5
4) Jurisdicción competente.....	5
CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.....	5
5) Disposiciones generales.....	5
5.1 Necesidad a satisfacer.....	5
5.2 Objeto del Contrato.....	6
6) Especificaciones técnicas de la prestación objeto de contrato.....	6
6.1 Requisitos Generales.....	7
6.2 Requisitos asociados a la administración y organización.....	11
6.3 Módulos adicionales y desarrollos a medida que incluyan los siguientes módulos adicionales.....	11
6.4 Servicios requeridos.....	11
7) Codificación cpv.....	12
8) División en lotes.....	12
9) Duración del contrato, prórrogas y cómputo de plazos.....	12
10) Lugar de ejecución.....	13
11) Poder adjudicador, órgano de contratación y responsables.....	13
11.1 Poder adjudicador y órgano de contratación.....	13
11.2 Responsable del contrato y unidad de seguimiento.....	13
11.3 Canales de comunicación.....	14
12) Presupuesto, valor estimado, precio y revisión.....	14
12.1 Presupuesto base de licitación y desglose.....	14
12.2 Valor estimado del contrato y regla de cálculo.....	16
12.3 Sistema de determinación del precio y precios máximos.....	16
12.4 Revisión de precios.....	16
12.5 Existencia de crédito presupuestario.....	16
13) Capacidad y solvencia de los licitadores.....	16
13.1 Capacidad de obrar.....	16
13.2 Solvencia económica y financiera.....	17

13.3 Solvencia técnica o profesional.....	17
13.4 Prohibiciones de contratar y conflicto de interés.....	18
13.5 Unión Temporal de Empresas.....	18
14) Presentación de proposiciones y documentación.....	18
14.1 Plazo y forma de presentación.....	18
14.2 Presentación de proposiciones.....	19
14.3 Oferta económica.....	21
14.4 Documentación de criterios evaluables mediante fórmulas.....	21
14.5 Oferta Técnica.....	22
14.6 Confidencialidad de la oferta.....	22
14.7 Subsanción de defectos.....	22
15) Criterios de adjudicación.....	22
15.1 Criterios evaluables mediante fórmulas. Oferta económica.....	23
15.2 Criterios sometidos a un juicio de valor. oferta técnica.....	23
15.3 Criterios de desempate.....	25
15.4 Ofertas anormalmente bajas.....	25
16) Mesa de contratación / unidad técnica.....	25
16.1 Apertura y evaluación de los sobres.....	26
16.2 Clasificación y propuesta de adjudicación.....	27
17) Requerimiento y adjudicación.....	28
17.1 Trámite de subsanción.....	28
17.2 Trámite de aclaraciones y comprobaciones.....	28
17.3 Ofertas con valores anormales o desproporcionados.....	28
17.4 Clasificación y propuesta.....	28
17.5 Requerimiento de documentación previa a la adjudicación.....	28
17.6 Adjudicación y notificación.....	30
17.7 Renuncia y desistimiento.....	30
18) Formalización del contrato.....	30
18.1 Publicidad de la formalización.....	31
18.2 Inicio de la ejecución.....	31
19) Derechos y obligaciones de las partes.....	31
19.1 Abonos al contratista y facturación.....	31
19.2 Obligaciones del contratista.....	32
19.3 Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.....	33
19.4 Prevención de riesgos laborales.....	33

19.5 Subcontratación.....	33
19.6 Confidencialidad y protección de datos.....	34
19.7 Principio de riesgo y ventura.....	34
19.8 Responsabilidad por daños.....	34
19.9 Tributos y gastos a cargo del contratista.....	34
20) Cesión del contrato.....	35
21) Ejecución del contrato.....	35
21.1 Condiciones especiales de ejecución.....	35
21.2 Obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.....	36
21.3 Verificación, acreditación y consecuencias del incumplimiento.....	36
21.4 Dirección, control y seguimiento del contrato.....	36
21.5 Gestión operativa del servicio.....	37
21.6 Propiedad intelectual e industrial, licencias de uso, uso de marca y publicidad.....	37
21.7 Régimen contractual de penalidades.....	38
21.8 Penalidades por cumplimiento defectuoso, incumplimiento de compromisos u obligaciones y condiciones especiales de ejecución.....	38
21.9 Penalidades por demora.....	39
21.10 Daños y perjuicios y forma de imposición y ejecución de las penalidades.....	39
21.11 Penalidades por incumplimiento de las condiciones esenciales.....	39
22) Suspensión del contrato.....	40
23) Recepción, conformidad y liquidación.....	40
23.1 Conformidad/recepción de la prestación.....	40
23.2 Liquidación.....	41
23.3 Plazo de garantía.....	41
24) Resolución del contrato.....	41
24.1 Causas de resolución.....	41
24.2 Efectos de la resolución.....	41
25) Modificaciones del contrato.....	42
25.1 Modificaciones previstas.....	42
25.2 Modificaciones no previstas.....	42
26) Régimen de recursos e impugnaciones.....	43
26.1 Actos recurribles y recursos.....	43
26.2 Jurisdicción aplicable.....	43
ANEXOS.....	45

ANTECEDENTES

La Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, (en adelante, FUAM), es una organización de naturaleza fundacional con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, que carece de ánimo de lucro y tiene afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general, prevista en la Ley 50/2002, de 26 de diciembre de Fundaciones, constituida en escritura pública de 22 de julio de 1991 e inscrita en el Registro de Fundaciones del extinguido Ministerio de Educación y Ciencia. La Fundación actualmente depende del Protectorado y Registro de la Comunidad de Madrid, con domicilio en Madrid, c/ Einstein nº 13, pabellón C, 2ª planta, Ciudad Universitaria de Cantoblanco, MADRID (28049) y C.I.F. N° G-80065279 (www.fuam.es).

RÉGIMEN JURÍDICO, NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

1) NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El presente contrato tiene naturaleza privada y se registrará, en lo relativo a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP) y por cuantas disposiciones reglamentarias de desarrollo resulten aplicables en lo que se mantengan vigentes y no se opongan a la citada Ley. En particular, por tratarse de un contrato celebrado por un poder adjudicador que no tiene la condición de Administración Pública, la preparación y adjudicación se someterán a las reglas del Libro III, Título I de la LCSP.

En cuanto a los efectos y la extinción, serán aplicables las normas de derecho privado. No obstante, resultará de aplicación lo previsto en la LCSP para estos contratos, especialmente lo relativo a obligaciones medioambientales, sociales o laborales, condiciones especiales de ejecución, modificación del contrato, cesión y subcontratación, racionalización técnica de la contratación y condiciones de pago, en los términos establecidos para los poderes adjudicadores no Administración Pública.

La Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid (FUAM), como entidad contratante, ostenta la condición de poder adjudicador a los efectos de la LCSP y, por tanto, le resulta aplicable el régimen previsto para los poderes adjudicadores que no tienen la consideración de Administración Pública, de conformidad con el Libro III de la LCSP. Cuando proceda la aplicación de la LCSP, las referencias que la misma contiene al órgano de contratación y al poder adjudicador se entenderán hechas a la FUAM, en lo que resulte compatible con su naturaleza y con el régimen jurídico de los contratos privados celebrados por poderes adjudicadores no Administración Pública.

El presente Pliego y sus anexos, así como la oferta de la adjudicataria en los extremos aceptados por la FUAM, tienen carácter contractual. En caso de discrepancia entre los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego, sin perjuicio de que la oferta de la adjudicataria prevalezca en aquellos aspectos que supongan una mejora respecto de lo exigido en el Pliego, siempre que dicha mejora sea compatible con el objeto del contrato y haya sido expresamente aceptada por la FUAM. El desconocimiento de las cláusulas contractuales, de los documentos del expediente y de las instrucciones o normativa aplicables a la ejecución de lo pactado no exime a la adjudicataria de su cumplimiento.

En el caso de licitadoras extranjeras, la declaración responsable incluirá el sometimiento expreso a los Juzgados y Tribunales españoles para todas las incidencias que directa o indirectamente pudieran derivarse del contrato, con renuncia al fuero extranjero que pudiera corresponder.

2) PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: ABIERTO (ART. 156-158 LCSP).

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156 a 158 de la LCSP, en virtud del cual todo empresario interesado que reúna los requisitos exigidos podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación recaerá en la oferta que presente la mejor relación calidad-precio, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.

El presente contrato, de conformidad con su valor estimado y con lo indicado en la cláusula 12 del presente Pliego, no está sujeto a regulación armonizada.

El plazo de presentación de proposiciones será el que se establezca en el anuncio de licitación publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, respetándose en todo caso lo previsto en el artículo 156 de la LCSP.

En el presente procedimiento no se exige garantía provisional.

3) PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA.

La tramitación del presente contrato se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad y no discriminación establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El anuncio de licitación, así como el presente Pliego y el resto de documentación preceptiva estarán disponibles tanto en el perfil de contratante de la FUAM como alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, garantizando el acceso libre, directo y gratuito a la documentación del expediente.

4) JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación del contrato y, en su caso, las modificaciones contractuales cuando la impugnación se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación, serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el supuesto de impugnación por alteración indebida del régimen de adjudicación, y por tratarse de un contrato celebrado por un poder adjudicador que no tiene la consideración de Administración Pública. Las controversias entre las partes relativas a los efectos y extinción del contrato se regirán por el derecho privado y corresponderán al orden jurisdiccional civil, sin perjuicio de la excepción indicada para determinadas modificaciones.

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.

5) DISPOSICIONES GENERALES.

5.1 Necesidad a satisfacer.

La Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, y en concreto el Centro de Apoyo a la Innovación y Transferencia de Conocimiento (CAITEC), presta apoyo al personal investigador de la UAM y a las entidades y empresas vinculadas, con el objetivo de contribuir a reforzar las relaciones de la Universidad con su entorno.

A tal fin, y para dar soporte a los proyectos/programas impulsados desde CAITEC (en particular, Retos de innovación inversa y el Programa de Fomento de la Transferencia del Conocimiento), la FUAM precisa disponer de una plataforma tecnológica profesionalizada en modalidad SaaS (servicios en la nube) que

permita, al menos:

- La captación de retos y candidaturas;
- La gestión y seguimiento de pre-soluciones y proyectos;
- La tramitación de convocatorias y solicitudes del PFTC;
- Funcionalidades de parametrización, control de flujos, comunicación, repositorio y explotación de información.

La FUAM no dispone de una herramienta digital propia que cubra de forma integrada dichas funcionalidades, resultando necesario acudir al mercado para seleccionar un proveedor que disponga de una solución SaaS que permita personalizar la experiencia y sea eficiente en los procesos de selección, gestión y seguimiento de proyectos/retos, aportando garantías suficientes en materia de protección de datos y seguridad.

5.2 Objeto del Contrato.

Constituye el objeto del contrato la puesta a disposición, configuración/parametrización, implantación, operación y mantenimiento de una plataforma web en modalidad SaaS, alojada en servidores situados dentro de la Unión Europea, destinada a la gestión integral de los retos, así como los servicios asociados necesarios para su correcta implantación y funcionamiento, con el alcance y requisitos mínimos establecidos en el presente Pliego. En particular, se incluyen la configuración de imagen y flujos; la definición y gestión de perfiles/roles; el soporte, mantenimiento y evolución correctiva/adaptativa conforme al Pliego; en su caso, la migración/incorporación de información; y un plan de salida/reversibilidad conforme al Pliego.

Las prestaciones objeto del contrato tienen la consideración de servicios en el sentido del artículo 17 de la LCSP, consistentes en prestaciones de hacer y dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro.

6) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN OBJETO DE CONTRATO.

La empresa adjudicataria tendrá que realizar la prestación de una solución tecnológica aplicable a ecosistemas de emprendimiento, innovación e inversión, en modalidad SaaS (servicio en la nube) o equivalente, con licencia de uso anual, alojada en servidores situados dentro de la Unión Europea, para la gestión de información, específicamente la gestión de candidaturas, proyectos y su evaluación.

Incluirá, como mínimo, las siguientes características o funcionalidades equivalentes:

- Configuración personalizada de plataforma.
- Logo, estilos y URL personalizada o, en su defecto, parametrización de imagen corporativa y dominio/subdominio.
- Adaptación de plantilla y web personalizada o personalización equivalente de interfaz y contenidos.
- Parametrización de roles de usuario.
- Recepción de candidaturas y filtrado.

- Página y formulario avanzado de captación de candidaturas o formularios configurables equivalentes.
- Filtrado y selección avanzada de candidaturas mediante criterios configurables.
- Gestión de proyectos con información actualizada en tiempo real.
- Ficha de proyectos.
- Repositorio documental.
- Escaparate avanzado de retos o módulo equivalente de publicación y consulta de retos.
- Notificaciones dentro de la plataforma y al correo electrónico del usuario en cambios de fase del proyecto o sistema equivalente de avisos multicanal.
- Apartado de preguntas frecuentes o base de conocimiento equivalente.
- Foro de conversaciones entre usuarios o sistema equivalente de mensajería/comunicación.
- Exportación de reportes en formatos estándar (p. ej., XLSX/CSV/PDF) o equivalentes.

6.1 Requisitos Generales.

Fase 1: Desarrollo/implementación de la plataforma.

- Desarrollo y/o implantación y configuración, bajo petición de la FUAM, de una plataforma colaborativa de gestión de proyecto con personalizaciones de flujo e imagen para dos programas específicos de la FUAM: Retos y PFTC (Programa de Fomento de la Transferencia del Conocimiento de la UAM).
- Plantilla de diseño para una página web frontal, donde toda la información pública de estos programas esté a disposición de los usuarios que visitan la página web. En ella se incluirán las imágenes y materiales proporcionados por la FUAM, o, en su caso, integración equivalente con los canales web existentes.
- Dentro de esta web, los usuarios podrán registrarse y tener acceso a un dashboard personal donde se almacenen sus propuestas a retos y también sus solicitudes de PFTC.
- Diseño para cada programa específico:

A) Retos: se ofrecen a la comunidad universitaria, donde se ha de mostrar la información necesaria para que usuarios calificados puedan resolver los retos. Flujo personalizado a medida para que empresas propongan un reto, usuarios PDI puedan verlos y resolverlos, y administradores puedan evaluarlos y pasar de fase, o flujo equivalente que garantice la trazabilidad y control del proceso.

1. Gestión de Retos (para empresas/entidades).

Las entidades interesadas en proponer retos tecnológicos o sociales deben seguir este flujo:

- Registro y validación: la entidad se registrará como "Entidad retadora" y deberá esperar la aprobación de un administrador, o mecanismo equivalente de alta y verificación.

- Publicación: una vez validada, la entidad creará un nuevo reto completando la información requerida. Tras una revisión del administrador, el reto se publicará en la página principal (salvo que sea confidencial), permitiendo configurar visibilidad y confidencialidad.
- Seguimiento: las empresas cuentan con un Dashboard para monitorizar sus retos y gestionar las "presoluciones" enviadas por los investigadores, o panel equivalente de seguimiento.

2. Gestión de soluciones (para personal docente investigador, PDI).

El Personal Docente e Investigador (PDI) interactuará con la plataforma de la siguiente manera:

- Acceso: los usuarios con correo @uam.es podrán validarse automáticamente mediante un enlace de correo, mientras que otros perfiles requerirán validación manual del administrador, o sistema equivalente de autenticación y verificación.
- Envío de Presoluciones: el PDI podrá aplicar a retos abiertos enviando una propuesta corta. Si el reto tiene un acuerdo de confidencialidad (NDA), este deberá gestionarse previamente, mediante flujo de aceptación/gestión documental equivalente.
- Desarrollo del Proyecto: si la propuesta inicial es aceptada, el PDI completará el proyecto detallado a través de su Dashboard, pudiendo editar y previsualizar el trabajo antes del envío final, o funcionalidad equivalente de edición y control de versiones.

3. Funcionalidades de administración.

El administrador actúa como moderador y facilitador en todo el proceso:

- Validación: aprobará tanto a los usuarios (entidades y PDI) como los retos y soluciones propuestos.
- Intermediación: revisará las soluciones técnicas, pudiendo añadir anotaciones o comentarios para que el PDI mejore la propuesta antes de que llegue a la empresa, sin alterar el contenido sustantivo aportado por el PDI, salvo trazabilidad y control de cambios.
- Seguimiento del acuerdo: una vez seleccionada una solución, el administrador supervisará el acuerdo final entre el PDI y la entidad desde un apartado específico de documentación, o repositorio/espacio equivalente de documentación.

4. Herramientas de comunicación y control.

- Notificaciones: el sistema enviará avisos por correo electrónico y alertas internas en la plataforma ante cualquier cambio de estado (validación de reto, nueva solución recibida, selección de proyecto, etc.), o sistema equivalente de alertas configurables.
- Interacción directa: la plataforma permitirá la comunicación entre la entidad retadora y el investigador para revisar documentación o conversar sobre el proyecto, o funcionalidad equivalente de mensajería y comentarios.

B) PFTC: gestión de convocatorias y proyectos del programa para que usuarios PDI puedan

enviar su solicitud a través de la plataforma.

1. Gestión de solicitudes PFTC.

- Creación de la solicitud: el usuario accederá a la sección "Mis solicitudes PFTC" para iniciar un nuevo proyecto, asignándole un nombre inicial que podrá modificar más adelante, o mecanismo equivalente de creación de solicitud.
- Cumplimentación por pasos: el sistema guiará al usuario a través de un flujo de pasos para rellenar todos los campos necesarios del proyecto, o formularios estructurados equivalentes.
- Revisión y envío: antes de la entrega definitiva, el PDI podrá previsualizar su solicitud. El sistema contará con alertas que impidan el envío si falta algún campo obligatorio o validación equivalente.

2. Supervisión y comunicación.

- Revisión administrativa: el administrador recibirá una alerta tras el envío y podrá revisar la solicitud tanto en formato "Ficha" como mediante una exportación a Excel, o exportación equivalente a formatos estándar (XLSX/CSV/PDF).
- Feedback y correcciones: el administrador tiene la capacidad de incluir anotaciones o comentarios para resolver dudas, las cuales el PDI podrá ver en su apartado personal de notificaciones.

3. Recursos adicionales.

- Biblioteca: acceso a documentos clave, tutoriales y recursos, como las bases y convocatorias que estén en marcha del programa (PFTC).
- Preguntas frecuentes (FAQs): todos los usuarios dispondrán de un listado de consultas comunes dentro de su cuenta privada para resolver dudas operativas.

El programa debe cumplir así mismo, con las siguientes funcionalidades generales:

- La plataforma permitirá el uso parametrizado de diferentes roles, en este caso se configurarán al menos 3 tipos de usuarios: las entidades retadoras, los investigadores y los administradores.
- Además de los flujos personalizados, se establecerán notificaciones a medida, estableciendo las acciones específicas que detonan el correo electrónico enviado a los usuarios involucrados, con configuración editable por la FUAM o por el adjudicatario a requerimiento.
- Integración del sitio web: la plataforma deberá integrarse de forma compatible con la página web de la FUAM ya existente o permitir un enlace/integración equivalente, sin necesidad de rediseño completo, salvo que la FUAM lo solicite expresamente.
- Multiplataforma: igualmente deberá permitir el uso multiplataforma a clientes de equipos basados en sistemas operativos Windows, MAC y Linux, a través de navegador web estándar o equivalente.
- Clientes: la plataforma de gestión de Retos y Programa Fomento de la Transferencia del Conocimiento (PFTC) deberá permitir el uso de la misma sin necesidad de realizar un despliegue de software cliente previo al establecimiento de la comunicación.
- Plataforma Multi-idioma: la plataforma de gestión de Retos y PFTC deberá permitir el uso de al

menos dos idiomas (español e inglés) en la publicación de contenidos, facilitando la gestión integrada del evento que requiera su publicación multi-idioma, o permitir su incorporación durante la vigencia del contrato.

- Adaptación a entornos móviles: la plataforma de gestión de Retos y PFTC deberá trabajar con características “responsive” que permitan la adaptación a diferentes entornos móviles.
- Aplicaciones para la movilidad: la plataforma deberá ser utilizable en dispositivos móviles (web responsive). La existencia de aplicaciones descargables será opcional, salvo que se exija expresamente como mejora, y en tal caso el proveedor indicará en su oferta las funcionalidades asociadas.
- Manual de usuario: la plataforma de gestión de Retos y PFTC deberá disponer de un manual de usuario o documentación equivalente que facilite su utilización a los diferentes perfiles de usuario con acceso a la misma.
- Protección de datos de carácter personal: el proveedor de la plataforma de gestión de Retos y PFTC deberá garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, debiendo indicar en su oferta las medidas de seguridad adoptadas a tal efecto.
- Rentabilidad: gestión integral de la planificación de cada proyecto que se genere.
- Facilitar los registros en línea, es decir, que los participantes en los diferentes Retos y PFTC rellenen un formulario de registro que puedan gestionar ellos mismos, así como la posibilidad de ampliación de ese cuestionario más detallado durante el registro, lo que dará posibilidad a la FUAM, de comprender los detalles de los proyectos propuestos.
- Compatibilidad con posibles acciones de marketing: al objeto de poder hacer promoción de las actividades, de manera que, para atraer al público objetivo con mayor eficacia, se puedan crear incluso comunidades en las redes sociales, permitiendo así estar a la FUAM en red entre el público objetivo.
- Propiedad Intelectual: el proveedor de la plataforma de gestión de Retos y PFTC deberá garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual, debiendo indicar en su oferta las medidas de seguridad adoptadas a tal efecto.

Fase 2: Mantenimiento de plataforma. Resumen de funcionalidades.

Licencia de uso de Plataforma digital de emprendimiento SaaS con derecho ilimitado de proyectos activos, con usuarios y candidaturas ilimitadas y con funcionalidades básicas incluidas.

- Personalización de la marca: dominio, logo y estilos.
- Candidaturas de proyectos y flujo personalizado para el avance de proyectos.
- Escaparate de proyectos: escaparate, ficha y filtros estándar.
- Seguimiento de proyectos: espacio colaborativo estándar.
- Análisis y KPIs de proyectos (herramientas de analítica y KPIs integradas o equivalentes).
- Gestión documental y biblioteca de recursos: repositorio documental del Proyecto y Biblioteca de recursos para la comunidad.

- Foros de proyectos y comunicación entre usuarios.
- Gestión de comunidad y, en su caso, agenda/calendario de actividades o funcionalidades equivalentes.
- Desarrollos a medida para ajustes personalizados (en banco de horas).

6.2 Requisitos asociados a la administración y organización.

- 1) **Gestión de contenidos:** la plataforma facilitará la actualización de los contenidos publicados en la web con motivo de cada proyecto. Estos contenidos podrán incluir tanto elementos asociados a las secciones más comunes en los proyectos, como la integración con redes sociales sobre las que se difundan los mismos. El proveedor deberá indicar en su oferta las capacidades de gestión de contenidos de la plataforma asociadas a cada actividad.
- 2) **Proceso de registro:** la plataforma de gestión facilitará la automatización del proceso de registro, gestionando al menos aforo, plazos y diferentes tipos de inscripción.
- 3) **Gestión documental:** la plataforma de gestión facilitará la automatización de los procesos de gestión documental asociados a los documentos electrónicos recibidos. El proveedor deberá indicar en su oferta las capacidades de gestión de documental y “workflow” de la plataforma.

6.3 Módulos adicionales y desarrollos a medida que incluyan los siguientes módulos adicionales.

- Configuración personalizada de plataforma con Adaptación de plantilla y web personalizada y Parametrizaciones de roles de usuario.
- Recepción de candidaturas y filtrado con Página y formulario avanzado de captación de candidaturas y con Filtrado y selección avanzada de candidaturas.
- Gestión de proyectos con información actualizada en tiempo real, con Escaparate avanzado de proyectos con filtros a medida.
- Desarrollos y cambios adicionales con un banco de 20 horas (para personalizaciones y cambios).
- Training inicial a gestores y usuarios, para familiarización con la plataforma, o formación equivalente.

6.4 Servicios requeridos.

6.4.1. Soporte.

- Actualización de Software: este soporte comprende la puesta a disposición del software más actualizado para la plataforma de gestión de programas en uso bajo modalidad SaaS a lo largo del periodo del contrato. Estas actualizaciones deben garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en las materias afectadas por protección de datos y propiedad intelectual.
- Mantenimiento Correctivo: se incluyen en estos soportes la realización de actuaciones destinadas a resolver cualquier incidencia que afecte al entorno tecnológico descrito anteriormente.

6.4.2. Preservación de contenidos.

- Plan de incorporación: este servicio comprende la puesta en marcha de la plataforma

propuesta por el licitador, así como, en su caso, la migración o incorporación de los datos y contenidos de los programas gestionados en la plataforma que la FUAM viniera utilizando para la gestión de sus programas de Retos y de PFTC. El licitador deberá describir en su oferta el alcance del plan de incorporación, especificando la información susceptible de migración o incorporación, incluyendo, en la medida en que resulte técnicamente viable, los datos, metadatos y archivos asociados a los programas ya gestionados, tanto los que se encuentren activos en la fecha de implantación como el histórico de programas cerrados. Asimismo, deberá identificar, en su caso, las limitaciones técnicas existentes y las condiciones necesarias para llevar a cabo dicha migración o incorporación, garantizando en todo caso la integridad, trazabilidad y adecuada conservación de la información efectivamente migrada.

- Plan de salida: este servicio comprende, a la finalización del contrato, la puesta a disposición de la FUAM de toda información gestionada en la plataforma del adjudicatario, así como, en su caso, la devolución, exportación o transferencia de dicha información a la FUAM o al tercero que esta designe. El licitador deberá describir en su oferta el alcance del plan de salida, especificando la información susceptible de devolución, exportación o transferencia, incluyendo, en la medida en que resulte técnicamente viable, los datos, metadatos y archivos asociados a los programas gestionados en la plataforma, tanto los que se encuentren activos en ese momento como el histórico de programas cerrados. Asimismo, deberá identificar, en su caso, las limitaciones técnicas existentes, los formatos de entrega y las condiciones necesarias para llevar a cabo dicha devolución, exportación o transferencia, garantizando en todo caso la integridad, trazabilidad, conservación y accesibilidad de la información efectivamente entregada.

7) CODIFICACIÓN CPV.

A efectos de la clasificación del objeto contractual conforme al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), el contrato se identifica con el **CPV principal 72416000** (Proveedores de servicio de aplicaciones), por consistir en la puesta a disposición y operación de una plataforma en modalidad SaaS/servicios en la nube. Como códigos complementarios, se asignan los **CPV 72268000** (Servicios de suministro de software), por la licencia y suministro de la solución software, y **CPV 48331000** (Paquetes de software de gestión de proyectos), por la funcionalidad de gestión de candidaturas, proyectos y su seguimiento.

8) DIVISIÓN EN LOTES.

El objeto del presente contrato no resulta susceptible de fraccionarse en lotes, si bien comprende diversas actuaciones, todas ellas han de ser ejecutadas por un único prestador a fin de garantizar una adecuada coordinación y el correcto desarrollo de la prestación. La división entre distintos contratistas introduciría una complejidad añadida en la organización y supervisión de los trabajos, con el consiguiente riesgo de pérdida de eficiencia para la FUAM tanto desde el punto de vista funcional como económico. En consecuencia, la ejecución separada de las distintas prestaciones por adjudicatarios diferentes podría comprometer la adecuada realización del contrato en su conjunto, por lo que se opta justificadamente por su tratamiento unitario y no dividido en lotes.

9) DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGAS Y CÁLCULO DE PLAZOS.

La duración inicial del contrato será de UN (1) AÑO, computado desde la formalización del mismo. El contrato podrá prorrogarse por TRES (3) prórrogas sucesivas de UN (1) AÑO cada una, hasta alcanzar una

duración máxima total de CUATRO (4) AÑOS (1+1+1+1).

Las prórrogas se acordarán por el órgano de contratación antes de la finalización del plazo de duración correspondiente, en las condiciones previstas en el Pliego, siempre que las características del contrato permanezcan inalterables y previa valoración positiva del servicio por parte de la FUAM. Las prórrogas serán acordadas por el órgano de contratación antes de la finalización del plazo de vigencia correspondiente, y serán obligatorias para la contratista siempre que el preaviso se produzca con al menos dos meses de antelación

10) LUGAR DE EJECUCIÓN.

La prestación del contrato tendrá, con carácter general, de forma remota, desarrollándose los trabajos principalmente en las instalaciones del adjudicatario, mediante acceso en línea a la plataforma web objeto del contrato.

No obstante lo anterior, la plataforma deberá estar accesible en todo momento para los usuarios autorizados de la FUAM.

Las reuniones de coordinación, seguimiento y control del servicio se celebrarán preferentemente por medios telemáticos, sin perjuicio de que la FUAM pueda requerir, cuando resulte necesario, la celebración de reuniones presenciales. En caso de reuniones presenciales, éstas se realizarán, con carácter general, en las dependencias de la FUAM, sitas en c/ Einstein nº 13, pabellón C, 2ª planta, Ciudad Universitaria de Cantoblanco, 28049 Madrid, salvo que las partes acuerden otro lugar.

11) PODER ADJUDICADOR, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLES.

11.1 Poder adjudicador y órgano de contratación.

De conformidad con el artículo 61 LCSP, la representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la FUAM, es la Dirección General de la Fundación, actuando por delegación del Patronato y en virtud del poder de representación otorgado con fecha 01 de abril de 2025, ante el Notario de Madrid, Don Juan Álvarez-Sala Walther, con el número de protocolo 606.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, corresponde al órgano de contratación ejercer las facultades de dirección, interpretación contractual, seguimiento, modificación y resolución en los términos previstos en el Pliego, en la LCSP y en el derecho privado aplicable; todo ello con sujeción a lo establecido en la LCSP y demás normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

11.2 Responsable del contrato y unidad de seguimiento.

Será el designado por órgano de contratación para la ejecución del contrato. Se comunicará al contratista en el acto de adjudicación siendo sus competencias la supervisión de la ejecución, la adopción de las decisiones y el dictado de las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta recepción del servicio de suministro pactado. El Responsable del Contrato será una persona física o jurídica vinculado a la FUAM o ajena a ella. En particular, le corresponderá a quien sea designado como responsable del contrato las siguientes atribuciones:

- a) Proponer al órgano de contratación las penalidades a imponer al contratista en caso de incumplimientos del contrato imputables al mismo (art. 194.2 de la LCSP).
- b) Emitir informe en el supuesto de retraso en la prestación del servicio por motivos imputables al contratista (artículo 195.2 de la LCSP).
- c) Dictar instrucciones para la interpretación del clausulado del contrato y de los Pliegos (art. 311.1 de la LCSP).
- d) Efectuar el informe correspondiente sobre la valoración del proveedor que da lugar a la prórroga contractual.

De no designarse un Responsable del contrato, sus funciones serán ejercidas por la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato.

El/la responsable será una persona del Centro de Apoyo a la Innovación y la Transferencia de Conocimiento especializada en la Innovación, Promoción y Transferencia del conocimiento dentro de la FUAM.

11.3 Canales de comunicación.

El anuncio de licitación, así como el presente Pliego y el resto de documentación que sea preceptiva estarán disponibles tanto en el perfil de contratante de la FUAM como alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, garantizando el acceso libre, directo y gratuito a la documentación del expediente.

A todos los efectos de comunicaciones y notificaciones derivados del procedimiento de contratación, se utilizarán preferentemente medios electrónicos. Los licitadores deberán indicar en su proposición una dirección de correo electrónico válida, así como un domicilio, número de teléfono, que se considerarán datos hábiles a efectos de notificaciones.

Las comunicaciones realizadas por la FUAM a través del perfil del contratante o a la dirección de correo electrónico facilitada por los licitadores producirán plenos efectos jurídicos, entendiéndose practicadas en la fecha de envío o puesta a disposición, conforme a la normativa de contratación del sector público, sin perjuicio de las exigencias específicas que resulten aplicables en materia de notificaciones electrónicas.

12) PRESUPUESTO, VALOR ESTIMADO, PRECIO Y REVISIÓN.

12.1 Presupuesto base de licitación y desglose.

El presupuesto base de licitación (PBL) constituye el límite máximo de gasto que, en virtud del contrato, puede comprometer el órgano de contratación, e incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que deberá consignarse de forma independiente en las proposiciones económicas.

Atendiendo a la duración prevista del contrato (1 año inicial + hasta 3 prórrogas anuales, con duración máxima de 4 anualidades), el PBL del periodo inicial (1.ª anualidad) asciende a DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €), IVA excluido, estructurado en las siguientes prestaciones:

Concepto	Naturaleza	Importe (IVA excluido)	Observaciones
Set Up (implantación/puesta en marcha)	A requerimiento de la FUAM	4.200,00 €	Pago único. Solo se ejecutará y devengará si la Fundación lo requiere expresamente.
Mantenimiento anual	Recurrente	4.800,00 €	Prestación anual.
Bolsa/banco de horas anual	A demanda	1.000,00 €	20 horas/año (50 euros/hora con un máximo de 20 horas, a demanda de la FUAM)
TOTAL PBL 1.ª ANUALIDAD		10.000,00 €	Límite máximo primera anualidad

El IVA aplicable al tipo vigente asciende a 2.100,00 € resultando un PBL anual (IVA incluido) de 12.100,00 €.

El presupuesto máximo del contrato para la duración total prevista (4 anualidades) asciende a VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS EUROS (27.400,00 €), IVA excluido, correspondiente a:

Concepto	Cálculo	Total (IVA excluido)
Set Up (pago único, en su caso)	4.200,00 € × 1	4.200,00 €
Mantenimiento	4.800,00 €/año × 4 años	19.200,00 €
Banco de horas	1.000,00 €/año × 4 años	4.000,00 €
TOTAL MÁXIMO (4 años)		27.400,00 €

Tras el arranque, o bien si no fuera necesario contratarlo, los conceptos anuales a abonar serán mantenimiento y banco de horas, por un coste anual recurrente de 5.800,00 € (IVA excluido).

Concepto	Importe anual (IVA excluido)
Mantenimiento anual	4.800,00 €
Banco de horas anual (20 h)	1.000,00 €
TOTAL ANUAL	5.800,00 €

Las cantidades anteriores se han fijado tomando como referencia el precio habitual de mercado y el cálculo técnico del coste de la prestación que consta en el expediente.

La prestación anual recurrente (5.800,00 €) se distribuye en mantenimiento (4.800,00 €) y banco de horas (20 horas) (1.000,00 €), e incluye la licencia de uso de la plataforma SaaS con funcionalidades

básicas incluidas.

12.2 Valor estimado del contrato y regla de cálculo.

El valor estimado máximo del contrato (VEC), calculado conforme al artículo 101 de la LCSP, asciende a VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS EUROS (27.400,00 €), IVA excluido, e incluye el importe total previsto para la duración máxima del contrato (1+1+1+1).

A los exclusivos efectos informativos, si no fuera necesario el Set Up, el coste total de las prestaciones recurrentes para las cuatro anualidades sería de VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS EUROS (23.200,00 €), IVA excluido; no obstante, el VEC se fija en el importe máximo previsto para cubrir el escenario completo.

12.3 Sistema de determinación del precio y precios máximos

El contrato tendrá precio cierto, expresado en euros, y se configurará mediante precios unitarios asociados a las unidades de ejecución descritas en el Pliego, siendo, como mínimo, las siguientes: (i) Set Up (pago único, en su caso), (ii) mantenimiento anual, y (iii) banco de horas anual.

La oferta económica deberá formularse conforme al modelo del Pliego, incorporando el desglose de los precios unitarios y el importe total correspondiente al periodo inicial y, en su caso, el importe máximo para la duración total prevista.

Concepto	Periodicidad	Precio unitario máximo (IVA excluido)
Set Up (implantación/puesta en marcha)	A requerimiento de la FUAM	4.200,00 €
Mantenimiento anual	Por anualidad	4.800,00 €
Banco de horas máx. anual (20 h)	A demanda	1000,00 € (50 €/h)
Importe máximo (PBL 1.ª anualidad)		10.000,00 €

No se admitirán ofertas que excedan de los importes máximos establecidos como presupuesto base de licitación para cada concepto o para el total.

12.4 Revisión de precios.

No procede la revisión de precios durante la vigencia del contrato, incluidas las prórrogas, sin perjuicio de lo dispuesto en la LCSP para los supuestos en que legalmente resulte aplicable.

12.5 Existencia de crédito presupuestario.

Existe el crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación.

13)CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

13.1 Capacidad de obrar.

Podrán concurrir a la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales, y

cuenten con la organización y medios necesarios para su correcta ejecución, sin perjuicio de lo que, en su caso, se exija como solvencia o adscripción de medios en otras cláusulas del Pliego. Quienes contraten con la FUAM podrán hacerlo por sí o mediante representación, debiendo acreditar, cuando proceda, la personalidad, la capacidad y la representación mediante los documentos que se requieran conforme al régimen del procedimiento.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo podrán concurrir cuando, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Las empresas de Estados no pertenecientes a la UE/EEE deberán justificar, además, mediante informe o documentación equivalente, que el Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación pública en términos sustancialmente análogos, en los términos previstos en la normativa aplicable y en este Pliego.

13.2 Solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante el volumen anual de negocios del licitador, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de ofertas, que deberá ser igual o superior a CINCO MIL OCHOCIENTOS EUROS (5.800,00 €).

La acreditación del volumen anual de negocios se realizará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y, en caso contrario, mediante las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

13.3 Solvencia técnica o profesional.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante una relación de los principales servicios realizados en los tres últimos años que sean de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato.

A estos efectos, se considerarán servicios de igual o similar naturaleza los relativos a la implantación, configuración, puesta a disposición, mantenimiento o soporte de plataformas tecnológicas en modalidad SaaS o soluciones web equivalentes, especialmente aquellas destinadas a la gestión de usuarios, candidaturas, formularios, flujos de tramitación, repositorios documentales, proyectos, convocatorias o procesos de seguimiento y evaluación, o servicios similares.

La relación de servicios deberá indicar, al menos, el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos.

La acreditación se efectuará 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 certificado expedido por éste o, en su defecto, mediante declaración del empresario, acompañada de documentación suficiente que permita comprobar la realidad de la prestación.

En el caso de empresas de nueva creación, entendiéndose por tales las de antigüedad inferior a cinco años, la solvencia técnica podrá acreditarse por uno o varios de los medios legalmente previstos distintos de la relación de servicios ejecutados, siempre que resulten adecuados al objeto contractual.

13.4 Prohibiciones de contratar y conflicto de interés.

Las prohibiciones para contratar son las previstas en el artículo 71 de la LCSP.

No podrán contratar quienes se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en la LCSP. La concurrencia de prohibiciones de contratar se declarará y acreditará conforme al régimen de este procedimiento, mediante declaración responsable y, en su caso, la aportación de la documentación justificativa que se requiera a la licitadora propuesta como adjudicataria. Las prohibiciones afectarán igualmente a aquellas empresas respecto de las cuales, por razón de las personas que las rigen o por otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o derivación, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiera concurrido una prohibición.

No podrán concurrir las empresas que hubieran participado 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, por sí o mediante unión temporal, cuando dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado respecto del resto de licitadores y no pueda neutralizarse por otros medios.

Asimismo, las licitadoras deberán actuar con pleno respeto a los principios de integridad y ausencia de conflicto de interés, obligándose a comunicar de inmediato cualquier circunstancia que pudiera comprometer la imparcialidad del procedimiento o la ejecución del contrato, en los términos establecidos en la normativa aplicable y en el presente Pliego.

13.5 Unión Temporal de Empresas.

Las empresas podrán concurrir agrupadas en Unión Temporal de Empresas (UTE), sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor; en tal caso, antes de la formalización del contrato deberán proceder, en su caso, a la constitución formal de la UTE en la forma legalmente exigible. Las empresas integrantes de la UTE quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgarse para cobros y pagos.

A efectos de la licitación, las empresas que deseen concurrir integradas en una UTE deberán indicar los nombres y circunstancias de quienes la constituyan, la participación de cada una y el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarias, aportando la correspondiente declaración responsable en los términos previstos en el presente Pliego.

14) PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN.

14.1 Plazo y forma de presentación.

La presentación de proposiciones y de la documentación complementaria se realizará en el lugar, forma y plazo señalados en el anuncio de licitación. El plazo de presentación de proposiciones será el que establezca el anuncio de licitación publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, respetándose en todo caso lo previsto en el artículo 156 de la LCSP.

De conformidad con el artículo 156 y régimen general de presentación electrónica, el anuncio de licitación se publicará en el perfil de contratante y toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio. La presentación de proposiciones deberá realizarse exclusivamente por medios electrónicos, a través de la

plataforma indicada en el anuncio y en el Pliego.

El órgano de contratación ampliará el plazo inicial de presentación de ofertas en los supuestos y condiciones previstos legalmente, en particular cuando no se hubiera facilitado a tiempo la información adicional solicitada con la debida antelación o cuando se introduzcan modificaciones significativas en los Pliegos, en los términos del artículo 136. Asimismo, las solicitudes de aclaraciones y las respuestas que, en su caso, se emitan tendrán el tratamiento previsto en el artículo 138 y se publicarán en el perfil de contratante en condiciones que garanticen la igualdad y la concurrencia, cuando así se establezca en el Pliego.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni presentar oferta individual si concurre en UTE, ni figurar en más de una UTE; la infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el mismo. No se admiten variantes o alternativas. La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada del contenido del Pliego y de la documentación que rige la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Toda la documentación de la proposición deberá estar redactada en castellano. Las comunicaciones y notificaciones se practicarán a través de los medios electrónicos previstos en la plataforma y a la dirección electrónica indicada en la declaración responsable/proposición, conforme a lo previsto en el Pliego.

En caso de que, por incidencias técnicas o de comunicaciones no imputables al licitador, no pudiera completarse la presentación de la proposición a través de PLACe y la incidencia no pudiera resolverse dentro del plazo de presentación, la herramienta generará una huella digital o justificante. Dicho justificante con el código deberá remitirse antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones al correo electrónico procesodeseleccionproveedor@fuam.es, indicando en el asunto “INCIDENCIA TÉCNICA PLACe – EXPTE 12/2026 – Nombre licitador” y acompañando, en su caso, una breve descripción de la incidencia.

El archivo electrónico generado y firmado al que corresponda dicha huella deberá presentarse en soporte electrónico por el cauce y en la forma que indique la FUAM en su respuesta, y en el plazo máximo de 24 horas siguientes a la fecha límite de presentación de proposiciones. La documentación presentada deberá ser idéntica a la asociada a la huella digital comunicada dentro de plazo; en caso contrario, la proposición podrá no ser admitida. En todo caso, corresponderá al licitador acreditar que la incidencia fue ajena a su voluntad y no imputable a su actuación.

14.2 Presentación de proposiciones.

La oferta se presentará en **tres (3) sobres**, a través de la plataforma indicada en el anuncio de licitación, con la siguiente denominación y contenido. En todo caso, los documentos deberán aportarse en formato PDF y firmados electrónicamente por persona con poder bastante, siendo el licitador responsable de su veracidad. La inclusión en un sobre de documentación que corresponda al otro (en especial, datos económicos o información evaluable mediante fórmulas en el sobre de juicio de valor) podrá dar lugar a la exclusión de la oferta.

Sobre nº 1: “Documentación administrativa”.

El sobre 1 deberá contener la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los términos establecidos en el artículo 140 de la LCSP en los términos previstos en el presente Pliego.

En particular, deberá incluirse la siguiente documentación:

1) Declaración responsable conforme al Anexo II como medio de acreditación preliminar del cumplimiento de los requisitos previos exigibles en la presente licitación.

A su elección, el licitador podrá presentar, alternativamente, el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), debidamente cumplimentado y firmado, de acuerdo con el formulario normalizado establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, y conforme a las instrucciones incorporadas como Anexo V.

La presentación de la Declaración Responsable conforme al Anexo II, o el DEUC, a elección, implicará el compromiso del licitador de aportar, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, la documentación justificativa a la que sustituye. En particular:

- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación de aquella, y para presentar la proposición.
- Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica exigidos, en las condiciones que establezca este Pliego.
- Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma (Artículo 71 de la LCSP), ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.

Cuando el Pliego prevea la división en lotes y los requisitos de solvencia varíen entre ellos, deberá aportarse una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que resulten aplicables los mismos requisitos. En el caso de unión temporal de empresarios, cada integrante deberá presentar su propia documentación, debiendo acompañarse, además, el compromiso de constitución de la unión temporal. Asimismo, cuando el licitador recurra a medios externos para completar su solvencia, de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, la empresa o empresas que aporten dichos medios deberán presentar igualmente la correspondiente declaración responsable o, en su caso, DEUC.

La Mesa de contratación podrá requerir a los licitadores la presentación de la totalidad o de parte de los documentos justificativos de las circunstancias declaradas en la declaración responsable o, en su caso, DEUC, cuando existan dudas razonables sobre su vigencia o fiabilidad, cuando ello resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de la adjudicación del contrato. También se incluirá, en su caso, la documentación acreditativa del cumplimiento de las especificaciones técnicas del Pliego, cuando así se solicite.

En el supuesto de unión temporal de empresarios, además de la documentación exigida a cada una de las empresas integrantes, deberá aportarse el compromiso de constituir formalmente la unión temporal, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Dicho compromiso deberá cumplir las exigencias previstas en el artículo 69 de la LCSP y en las disposiciones reglamentarias aplicables. Finalmente, las empresas extranjeras que concurran a la licitación deberán presentar una declaración expresa de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran derivarse del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que

podiera corresponderles.

2) Datos del licitador a efectos de comunicaciones y notificaciones.

Deberá aportarse debidamente cumplimentado y firmado el Anexo I, datos del licitador a efectos de comunicaciones y autorización de remisión por medios electrónicos.

3) Declaración de ausencia de conflicto de interés.

Deberá aportarse debidamente cumplimentado y firmado el Anexo VI. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

En ningún caso este sobre podrá contener la oferta económica, ni documentación correspondiente a criterios evaluables mediante fórmulas, ni referencias directas o indirectas al precio, pues ello podrá determinar la exclusión de la oferta.

Sobre nº 2: “Oferta técnica o evaluable mediante juicio de valor”.

El sobre 2 deberá contener la documentación evaluable mediante juicio de valor, en los términos previstos en el presente Pliego.

En particular, deberá incluirse la siguiente documentación:

Deberá aportarse la Memoria Técnica o la documentación técnica que deba ser valorada mediante juicio de valor, conforme a lo previsto en el presente Pliego y en el Anexo IV. Memoria técnica.

En ningún caso este sobre podrá contener la oferta económica, ni documentación correspondiente a criterios evaluables mediante fórmulas, ni referencias directas o indirectas al precio, pues ello podrá determinar la exclusión de la oferta.

Sobre nº 3: “Oferta económica o evaluable mediante fórmulas”.

Este sobre incluirá la oferta económica conforme al modelo previsto en el Pliego con forme al Anexo III y, en su caso, la documentación relativa a criterios evaluables mediante fórmulas (si existen), debidamente cumplimentada y firmada.

14.3 Oferta económica.

La oferta económica deberá formularse ajustada al sistema de precios unitarios previsto en el presente Pliego y cumplimentarse necesariamente conforme al modelo establecido en el Anexo III, sin introducir modificaciones en su estructura. No se admitirán ofertas que no se presenten conforme a dicho modelo o que omitan alguno de los conceptos exigidos. En caso de discrepancia entre importes totales y precios unitarios, prevalecerán los precios unitarios ofertados.

La superación de los importes máximos previstos en el Pliego, o la alteración del modelo, determinará la inadmisión de la oferta.

14.4 Documentación de criterios evaluables mediante fórmulas.

La documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas deberá cumplimentarse necesariamente conforme al modelo establecido en el Anexo III, sin introducir modificaciones en su estructura. No se admitirá documentación que no se presente conforme a dicho modelo, o que omita alguno de los extremos o datos exigidos para la correcta aplicación de las fórmulas.

La alteración del modelo o la consignación de datos que impidan o dificulten la aplicación de las fórmulas en los términos previstos en el Pliego podrá determinar la inadmisión de la oferta respecto del criterio

afectado, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula relativa a subsanación cuando se trate de defectos meramente formales.

14.5 Oferta Técnica.

La documentación correspondiente a este criterio deberá presentarse en una única Memoria, en la que se integrará toda la documentación que el licitador pretenda aportar para su valoración, con la condición necesaria de que quede unificada en un solo documento en formato PDF. La documentación adicional que, en su caso, se incorpore deberá incluirse como anexo a la Memoria, debidamente identificada como tal. El documento deberá denominarse con la expresión “MEMORIA TÉCNICA” seguida del nombre o razón social de la empresa licitadora.

La Memoria deberá comenzar con un índice comprensivo de su contenido y desarrollarse siguiendo estrictamente el orden de los apartados y subapartados previstos en este criterio, respetando su misma denominación y numeración, con una exposición suficientemente detallada de cada uno de ellos.

No se admitirán aquellas Memorias u ofertas que incluyan referencias al precio, al tratarse de un aspecto que debe valorarse exclusivamente en el sobre correspondiente a los criterios evaluables mediante fórmulas.

El documento PDF deberá presentarse debidamente firmado electrónicamente por persona con poder suficiente, a modo de declaración responsable sobre la autenticidad de los datos e información aportados. La extensión máxima de la Memoria, incluido el índice, será de 15 hojas DIN A4 a doble cara equivalentes a 30 páginas, en letra tipo Arial, con tamaño mínimo 9 y máximo 11, sin que compute dentro de dicho límite la documentación adicional que se incorpore como anexo. Las Memorias que superen la extensión máxima prevista no será objeto de valoración el exceso sobre la extensión máxima.

La puntuación correspondiente a esta fase se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones parciales asignadas a cada uno de los criterios sujetos a juicio de valor, con un máximo total de 45 puntos. No serán admitidas las ofertas que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos en el conjunto de los criterios sometidos a juicio de valor o que obtengan 0 puntos en alguno de los criterios técnicos objeto de valoración.

14.6 Confidencialidad de la oferta.

Los licitadores podrán señalar la información de su oferta que consideren confidencial, identificándola de forma expresa y motivada, en los términos del artículo 133 de la LCSP, sin que pueda atribuirse carácter confidencial a la totalidad de la proposición de manera genérica.

14.7 Subsanación de defectos.

Si el órgano o la mesa de contratación apreciara defectos subsanables en la declaración responsable o en la documentación presentada, concederá un plazo de TRES (3) DÍAS para su corrección, conforme al artículo 141.2 de la LCSP. La subsanación no podrá suponer, en ningún caso, la modificación de los términos de la oferta presentada.

15) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto regulado en el artículo 156-158 de la LCSP, en los que se seleccionará, mediante varios criterios de adjudicación, atendiendo a la mejor

relación calidad-precio.

15.1 Criterios evaluables mediante fórmulas. Oferta económica.

Puntuación: 55 puntos.

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la siguiente fórmula, con dos decimales:

$$PO = (BO/BM) * 55$$

PO = Puntuación de la oferta económica que se evalúa.

BO = Porcentaje de baja de la oferta que se evalúa, calculado como:

$$BO = ((PE_{max} - PE_i) / PE_{max}) * 100$$

BM = Mayor porcentaje de baja obtenido entre las ofertas admitidas.

PE_max = Precio evaluable máximo (sin IVA) fijado en el Pliego.

PE_i = Precio evaluable (sin IVA) ofertado por el licitador.

55 = Puntuación máxima asignada al criterio.

Regla especial: si BM = 0 (todas las ofertas presentan el mismo precio evaluable, sin baja), todas las ofertas admitidas obtendrán 55 puntos.

15.2 Criterios sometidos a un juicio de valor. oferta técnica.

Puntuación: 45 puntos.

Los licitadores deberán presentar una Memoria Técnica ajustada al contenido y estructura previstos a continuación. La valoración se efectuará exclusivamente sobre la documentación incluida en la oferta técnica, sin que puedan tenerse en cuenta extremos no acreditados en la misma.

La puntuación se distribuirá del modo siguiente:

A) Adecuación funcional de la solución a los procesos de Retos y PFTC - hasta 15 puntos.

Se valorará la adecuación de la solución propuesta a los flujos funcionales exigidos para la gestión de Retos y PFTC, incluyendo perfiles, comunicaciones y explotación de la información.

La puntuación se asignará conforme a la siguiente escala:

15 puntos: la propuesta describe de forma completa y ordenada ambos flujos, identifica perfiles, estados, reglas de transición, validaciones, notificaciones, trazabilidad y explotación de la información.

10 puntos: la propuesta cubre de forma suficiente ambos flujos, aunque con menor detalle en reglas, validaciones, trazabilidad o explotación de la información.

5 puntos: la propuesta cubre parcialmente los flujos exigidos o lo hace de forma genérica.

0 puntos: la propuesta no acredita una adecuación funcional suficiente a los procesos exigidos.

B) Plan de soporte, mantenimiento y niveles de servicio - hasta 10 puntos.

Se valorará la definición del modelo de soporte y mantenimiento, incluyendo canales de atención,

clasificación de incidencias, tiempos de respuesta y resolución, escalado, seguimiento y reporting.

La puntuación se asignará conforme a la siguiente escala:

10 puntos: la propuesta define con claridad el modelo de soporte, canales, horarios, tipología de incidencias, tiempos máximos de respuesta y resolución, escalado y reporting periódico.

7 puntos: la propuesta define de forma suficiente el modelo de soporte, con indicación de canales y tiempos, aunque con menor desarrollo en escalado o seguimiento.

3 puntos: la propuesta contiene una descripción básica del soporte, sin suficiente precisión en tiempos o procedimientos.

0 puntos: la propuesta no define adecuadamente el soporte y mantenimiento.

C) Plan de migración/incorporación de información y plan de salida/reversibilidad - hasta 8 puntos.

Se valorará la calidad técnica de la propuesta relativa a la eventual migración o incorporación de información y al plan de salida, incluyendo alcance, formatos, integridad, trazabilidad, exportación, devolución y accesibilidad de los datos.

La puntuación se asignará conforme a la siguiente escala:

8 puntos: la propuesta describe de forma completa el plan de incorporación y el plan de salida, identificando alcance, formatos, validaciones, limitaciones, trazabilidad y medidas para garantizar la integridad y accesibilidad de la información.

5 puntos: la propuesta describe de forma suficiente ambos planes, aunque con menor detalle técnico.

2 puntos: la propuesta contiene una descripción básica o parcial de dichos planes.

0 puntos: la propuesta no permite verificar adecuadamente la migración/incorporación o la reversibilidad.

D) Seguridad, protección de datos y control de accesos - hasta 7 puntos.

Se valorará la concreción de las medidas propuestas en materia de seguridad, control de accesos, gestión de usuarios, trazabilidad y cumplimiento de las exigencias de protección de datos aplicables al contrato.

La puntuación se asignará conforme a la siguiente escala:

7 puntos: la propuesta identifica de forma clara y detallada medidas de control de accesos, gestión de perfiles, trazabilidad, seguridad operativa y cumplimiento en materia de protección de datos.

5 puntos: la propuesta contiene una descripción suficiente, aunque menos desarrollada, de las medidas de seguridad y protección de datos.

2 puntos: la propuesta contiene referencias genéricas sin suficiente detalle operativo.

0 puntos: la propuesta no acredita medidas suficientes en esta materia.

E) Plan de implantación, configuración y puesta en producción - hasta 5 puntos.

Se valorará el grado de definición, coherencia y viabilidad del plan de implantación y puesta en producción, incluyendo cronograma, hitos, responsables, validación y arranque.

La puntuación se asignará conforme a la siguiente escala:

5 puntos: la propuesta define de forma completa y coherente el proceso de implantación, con identificación de fases, hitos, calendario y validación.

3 puntos: la propuesta define de forma suficiente el proceso de implantación, aunque con menor detalle.

1 punto: la propuesta describe la implantación de forma genérica.

0 puntos: la propuesta no describe adecuadamente la implantación o no permite verificar su viabilidad.

La puntuación total del juicio de valor será la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores, con un máximo de 45 puntos.

Umbral mínimo de calidad técnica. No serán admitidas las ofertas que no alcancen 15 puntos en el conjunto de los criterios sometidos a juicio de valor.

15.3 Criterios de desempate.

Si se produce empate entre dos o más ofertas se atenderá a lo dispuesto en el art. 147 de la LCSP.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas con respecto a las condiciones fijadas por la FUAM para el contrato, por lo que en caso de que éstas sean presentadas por los licitadores no serán tenidas en consideración.

15.4 Ofertas anormalmente bajas.

De conformidad con el artículo 149 de la LCSP, se considerará que una oferta puede incurrir en presunción de anormalidad cuando su precio ofertado sea inferior en más de veinte (20) puntos porcentuales a la media aritmética de los precios ofertados por los licitadores admitidos. Cuando concurra un único licitador, existirá presunción de anormalidad si su oferta económica es inferior en más de veinticinco (25) puntos porcentuales al presupuesto base de licitación, IVA excluido.

Cuando una oferta incurra en presunción de anormalidad, la Mesa de Contratación requerirá al licitador afectado para que justifique, en el plazo que se le señale, la viabilidad de su proposición, aportando la información y documentación que resulten oportunas sobre los costes, las soluciones técnicas adoptadas, las condiciones de prestación del servicio y, en general, cualquier otro extremo que permita comprobar que la oferta puede ser cumplida en sus propios términos.

Recibida la justificación, y previo el informe técnico que proceda, la Mesa propondrá motivadamente la admisión o exclusión de la oferta. En todo caso, se rechazará la oferta cuando se compruebe que resulta inviable o que incumple obligaciones aplicables en materia medioambiental, social, laboral o de subcontratación.

En el supuesto de que concurran empresas pertenecientes a un mismo grupo, la Mesa apreciará la presunción de anormalidad teniendo en cuenta dicha circunstancia, a fin de evitar distorsiones en el cálculo de la media.

16) MESA DE CONTRATACIÓN / UNIDAD TÉCNICA.

Para la calificación de la documentación administrativa y la valoración de las ofertas, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que actuará como órgano de asistencia en el

presente procedimiento. Corresponde a la Mesa verificar la documentación presentada por las licitadoras, acordar en su caso los trámites de subsanación que procedan, realizar la valoración de las ofertas conforme a los criterios establecidos en el Pliego, y elevar al órgano de contratación la propuesta que proceda. En todo caso, la adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a, pudiendo designarse suplentes. La designación nominal de sus miembros y, en su caso, de los suplentes se publicará en el perfil de contratante de la FUAM junto con el anuncio de licitación o, si no fuera posible, con carácter previo a su constitución mediante anuncio específico en dicho perfil.

Cuando el Pliego prevea criterios evaluables mediante juicio de valor, la FUAM designará una unidad técnica, comité o asesor experto con cualificación apropiada para analizar la documentación técnica y emitir el correspondiente informe de valoración con arreglo a los criterios establecidos. Dicho informe se adjuntará al acta, incluso en el caso de que la mesa se separe del criterio de dicho informe. El acta será suscrita por el Secretario con el Vº Bº de su Presidente, y a ella se unirán, en su caso, los informes técnicos requeridos por la propia Mesa, garantizando en todo caso la imparcialidad y la ausencia de conflicto de interés en la valoración.

16.1 Apertura y evaluación de los sobres.

Conforme a lo previsto para el procedimiento abierto, la apertura de las proposiciones se realizará por la Mesa de Contratación a través de los medios electrónicos habilitados, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, garantizándose en todo caso que no se accederá a su contenido antes de la expiración de dicho plazo.

Al existir en la presente licitación criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor, las ofertas deberán presentarse en al menos dos sobres, habiéndose elegido mediante tres sobres o archivos electrónicos, en los términos previstos en este Pliego, diferenciando la documentación administrativa, la documentación técnica evaluable mediante juicio de valor y la documentación evaluable mediante criterios automáticos / oferta económica.

En primer lugar, la Mesa de Contratación procederá, en sesión interna, a la apertura del Sobre o Archivo electrónico nº 1, comprensivo de la documentación administrativa. La Mesa calificará la documentación administrativa presentada, verificará la concurrencia de los requisitos previos exigidos y acordará, en su caso, la admisión o exclusión de las licitadoras.

Si la Mesa observase defectos, errores materiales u omisiones de carácter subsanable en la documentación administrativa presentada, lo comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación. Asimismo, podrá solicitar las aclaraciones o documentación complementaria que estime precisas respecto de dicha documentación administrativa, siempre que ello no suponga alteración de la oferta ni vulneración de los principios de igualdad de trato, no discriminación y transparencia.

Serán excluidas las ofertas que incorporen en el Sobre o Archivo electrónico nº 1 documentación correspondiente al Sobre o Archivo electrónico nº 2 y nº 3.

En segundo lugar, la Mesa de Contratación procederá, en la misma sesión interna, a la apertura del Sobre o Archivo electrónico nº 2, que contiene la documentación evaluable mediante juicio de valor. La Mesa examinará la memoria técnica presentada y, una vez verificada su adecuación a lo exigido en el Pliego, remitirá la documentación técnica al técnico/a, unidad técnica o asesor designado, a fin de que emita el

correspondiente informe de valoración de los criterios sometidos a juicio de valor.

La valoración de los criterios sujetos a juicio de valor deberá estar finalizada con carácter previo a la apertura del Sobre o Archivo electrónico nº 3, que contendrá la oferta económica y, en su caso, la documentación relativa a los criterios evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas.

Tras la valoración de los criterios cualitativos o, en caso de no haberlos, tras la apertura del Sobre o Archivo electrónico nº 1 y n.º 2, la Mesa de Contratación celebrará acto público, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En dicho acto se dará cuenta del número de proposiciones presentadas, de las empresas admitidas y de las excluidas, especificándose en este último caso las causas de exclusión, y se dará lectura de las puntuaciones obtenidas por los licitadores en los criterios no evaluables mediante fórmulas.

A continuación, en acto público, o en el que se convoque al efecto con la debida publicidad, se procederá a la apertura de los Sobres o Archivos electrónicos nº 3 de las empresas admitidas, que contendrán los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, incluida la oferta económica.

Una vez abierto el Sobre o Archivo electrónico nº 3, la Mesa procederá a la evaluación de los criterios automáticos conforme a las fórmulas y reglas establecidas en este Pliego, dejando constancia de todo ello en el acta correspondiente.

Las ofertas correspondientes a licitadoras excluidas no serán objeto de valoración y no se procederá a la apertura del Sobre o Archivo electrónico nº 3 de dichas licitadoras.

No serán objeto de valoración, y podrán ser excluidas, aquellas ofertas que no contengan la documentación necesaria para permitir la aplicación de los criterios de adjudicación o para verificar el cumplimiento de las prescripciones técnicas exigidas.

La falta de presentación de alguno de los sobres o archivos electrónicos exigidos por el presente Pliego determinará la exclusión de la oferta cuando impida su válida calificación o valoración

16.2 Clasificación y propuesta de adjudicación.

Tras la apertura del sobre 3, que contiene la oferta evaluable mediante fórmulas y, en la misma sesión, la Mesa, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del Pliego, procederá a evaluar y clasificar las proposiciones por orden decreciente de puntuación total, conforme a los criterios de adjudicación establecidos. A continuación, formulará la propuesta de adjudicación a favor de la licitadora que haya obtenido la mejor puntuación.

A la licitadora propuesta como adjudicataria se le requerirá, mediante comunicación electrónica, para que constituya la garantía definitiva, solamente en caso de resultar exigible conforme a este Pliego, y para que aporte, en su caso, el compromiso del artículo 75.2 y la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, todo ello en el plazo de diez días hábiles desde el envío de la comunicación, así como cualquier otra documentación que no conste inscrita en el registro.

Cuando la oferta de la licitadora con mejor puntuación se presuma anormalmente baja, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149, con la especialidad del procedimiento abierto en cuanto a plazos, de forma que el plazo máximo para justificar la oferta no podrá superar los cinco días hábiles desde el envío del requerimiento.

Si la licitadora propuesta como adjudicataria no cumplimenta adecuadamente el requerimiento en plazo,

se entenderá que retira su oferta, con los efectos previstos en la LCSP, procediéndose a requerir la misma documentación al licitador siguiente por el orden de clasificación de las ofertas presentadas.

17) REQUERIMIENTO Y ADJUDICACIÓN.

17.1 Trámite de subsanación.

Cuando se aprecien defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se notificará al licitador afectado concediéndole un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que los corrija, de conformidad con lo previsto en el artículo 141.2 de la LCSP. Si la documentación presentara defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, la Mesa acordará la inadmisión del licitador en la licitación, motivando la causa de la exclusión.

17.2 Trámite de aclaraciones y comprobaciones.

Al margen del trámite de subsanación, la Mesa de Contratación podrá recabar las aclaraciones que estime oportunas sobre los documentos presentados y requerir la aportación de la totalidad o parte de la documentación justificativa cuando existan dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de lo declarado, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de la adjudicación. El requerimiento deberá cumplimentarse en el plazo que se indique en la comunicación, que no será superior a CINCO (5) DÍAS HÁBILES, y siempre antes de que se formule la propuesta de adjudicación. En particular, la Mesa podrá solicitar, cuando proceda, el compromiso de adscripción de medios externos en los términos del artículo 75 de la LCSP.

Los sobres correspondientes a las proposiciones de los licitadores excluidos no podrán ser abiertos.

17.3 Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Cuando se identifique una o varias ofertas en presunción de anormalidad, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP. En el marco del procedimiento abierto, el plazo máximo a conceder al licitador para justificar su oferta no podrá superar los CINCO (5) DÍAS HÁBILES desde el envío de la correspondiente comunicación, incorporándose al expediente el informe técnico que proceda.

17.4 Clasificación y propuesta.

Finalizados, en su caso, los trámites anteriores, la Mesa adoptará acuerdo sobre la admisión de las ofertas que cumplan los requisitos del Pliego y la exclusión motivada de las que no los cumplan, procediendo a la evaluación de las proposiciones conforme a los criterios de adjudicación y a su clasificación por orden decreciente de puntuación, formulando propuesta de adjudicación a favor de la oferta mejor clasificada.

17.5 Requerimiento de documentación previa a la adjudicación.

La Mesa requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, así como, en su caso, a todas las empresas integrantes de la UTE propuesta, para que en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el envío de la comunicación aporte la documentación acreditativa que proceda, y en particular:

a) Documentos relativos a la personalidad, capacidad de obrar y representación de la empresa.

a.1. Personas jurídicas y empresarios individuales

Los empresarios que fueren personas jurídicas, acreditarán su capacidad de obrar mediante la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que les sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los

estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Público según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los empresarios individuales acreditarán su personalidad mediante el Documento Nacional de Identidad o documento sustitutivo.

a.2. Empresarios no españoles nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:

Certificado de inscripción expedido por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, o a través de certificaciones emitidas por organismos que acrediten su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas; todo ello, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 84.2 y 97 de la LCSP, y el artículo 9 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

a.3. Empresas extranjeras no comunitarias:

Las personas físicas o jurídicas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, o que no sean signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán aportar los informes y demás documentación que se indica en los artículos 68 y 84.3 de la LCSP y en el artículo 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

a.4. Documentos acreditativos del apoderamiento:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o de una persona jurídica, acreditarán su representación mediante poder al efecto debidamente inscrito en el Registro Mercantil, adjuntando fotocopia de su Documento Nacional de Identidad, o del documento que en su caso le sustituya reglamentariamente.

b) Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica del licitador.

Los requisitos mínimos de solvencia que deben reunir los licitadores y los medios para acreditarlos se concretan en el apartado 9 de este Pliego, de conformidad con lo establecido en los artículos 74, 87 y 89 de la LCSP.

c) Certificaciones de Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Los certificados de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en su homólogo de una Comunidad Autónoma acreditarán, a tenor de lo en ellos reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica, financiera y técnica, y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en su homólogo de una Comunidad Autónoma, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

d) En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras entidades de conformidad

con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar la documentación establecida en los apartados anteriores.

e) *Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado*, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 13 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de “positiva”. de conformidad con los modelos de la Ley de Contratos del Sector Público. Las certificaciones acreditativas de las circunstancias anteriores tendrán validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición.

f) *Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social*, en la que figure expresamente la calificación de “positiva” de conformidad con los modelos de la Ley de Contratos del Sector Público. Las certificaciones acreditativas de las circunstancias anteriores tendrán validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición.

g) *Declaración del número de trabajadores de la empresa, desgregado por sexos, y porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla*. En caso de no alcanzar el 2% y tratarse de una empresa de más de 50 trabajadores, justificación de la adopción de las medidas alternativas previstas en la legislación correspondiente.

h) *Plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, en el caso de que el adjudicatario sea una empresa de más de 50 trabajadores (Artículo 71.1.d LCSP)*.

i) *La documentación referida anteriormente deberá redactarse en castellano*. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano. No obstante, por el órgano de contratación y bajo su responsabilidad podrán aceptarse, sin necesidad de traducción al castellano, los documentos redactados en otras lenguas. La aceptación de documentos redactados en otras lenguas deberá acordarse singularmente para cada contrato, mediante resolución motivada.

Si el licitador no cumplimentase adecuadamente el requerimiento en plazo, se entenderá que retira su oferta, procediéndose a requerir la misma documentación al licitador siguiente por el orden de clasificación.

17.6 Adjudicación y notificación.

Recibida y comprobada la documentación del licitador propuesto, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de dicha documentación, y se realizarán las notificaciones al adjudicatario y al resto de licitadores conforme a lo previsto en el artículo 151 de la LCSP, dejando constancia en el expediente y publicando la información que proceda en el perfil de contratante.

17.7 Renuncia y desistimiento.

Antes de la adjudicación, el órgano de contratación podrá renunciar al contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP, motivando la decisión y practicando las notificaciones que procedan.

18) FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato, de naturaleza privada, se perfecciona con su formalización y deberá formalizarse por escrito mediante la firma del contrato por la FUAM y la adjudicataria. En los supuestos en que el contrato fuese

susceptible de recurso especial conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación; transcurrido dicho plazo sin interposición de recurso con suspensión se requerirá a la adjudicataria para formalizar en el plazo que corresponda. En los restantes casos, la formalización deberá efectuarse no más tarde de los quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación.

Al documento de formalización se incorporarán, formando parte integrante del mismo, el presente Pliego y sus anexos, así como la oferta de la adjudicataria en los extremos aceptados por la FUAM. A solicitud de la adjudicataria, el contrato podrá elevarse a escritura pública, siendo a su exclusiva cuenta los gastos que se deriven de dicha formalización notarial.

En caso de adjudicación a una Unión Temporal de Empresas (UTE), con carácter previo a la formalización deberá acreditarse la constitución de la UTE en la forma legalmente exigible, la obtención del NIF correspondiente y el otorgamiento de poderes suficientes a favor de la persona representante designada.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo previsto en la LCSP respecto de la posible prohibición de contratar, pudiendo adjudicarse el contrato al siguiente licitador por el orden de clasificación.

18.1 Publicidad de la formalización.

La formalización del contrato deberá publicarse, junto con el contrato, en el perfil de contratante en un plazo no superior a quince (15) días tras su perfeccionamiento. Al no tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, no procede la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea.

18.2 Inicio de la ejecución.

Salvo los supuestos legalmente exceptuados, no podrá iniciarse la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización. La ejecución se realizará con sujeción a lo establecido en el documento contractual, en el presente Pliego, y conforme a las instrucciones operativas que, dentro de ese marco, pueda emitir la FUAM a través del órgano de contratación o de la persona responsable del contrato. En caso de ejecución por UTE, las empresas integrantes responderán solidariamente frente a la FUAM del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato conforme al art. 154.1 de la LCSP.

19) DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

19.1 Abonos al contratista y facturación.

La contratista tendrá derecho al abono del precio del contrato en los términos previstos en el presente Pliego, una vez acreditada la correcta ejecución de la prestación y emitida la correspondiente conformidad por la FUAM. La facturación se ajustará a la estructura económica del contrato, distinguiéndose, en su caso, entre:

- (i) El importe correspondiente al Set Up (pago único si procede),
- (ii) El importe correspondiente al mantenimiento/licencia anual de la plataforma en modalidad SaaS se facturará prorrateado por trimestres vencidos, y
- (iii) El importe correspondiente al banco de horas anual, que se facturará en función del consumo efectivamente realizado en el trimestre, debiendo en todo caso justificarse mediante parte o reporte de horas/actuaciones efectivamente realizadas.

A efectos de pago, la contratista presentará la factura en tiempo y forma. Las facturas deberán identificar

con claridad, al menos, a la contratista (NIF), el número y fecha de factura, el concepto facturado, el periodo de prestación al que se refiere y el desglose de base imponible e IVA. La factura deberá acompañarse, cuando proceda, de la documentación justificativa exigida en el presente Pliego.

Las facturas deberán emitirse conforme a la normativa vigente y presentarse, cuando resulte exigible, en formato electrónico. La FUAM abonará el precio dentro del plazo legal desde la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, siempre que la contratista haya presentado la factura en tiempo y forma, en el plazo de treinta días.

La contratista podrá ceder los derechos de cobro derivados del contrato, siendo requisito imprescindible la notificación fehaciente a la FUAM del acuerdo de cesión y, en su caso, la aceptación o toma de razón en los términos legalmente previstos en el art. 200 de la LCSP.

19.2 Obligaciones del contratista.

La contratista ejecutará el contrato con estricta sujeción a lo establecido en el presente Pliego, y conforme a las instrucciones que, dentro de ese marco, le puedan impartir el órgano de contratación o la persona responsable del contrato. La contratista responderá de la correcta prestación del servicio, de su calidad y de su continuidad conforme a los requisitos establecidos, y asumirá, bajo su responsabilidad, los daños y perjuicios que se causen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato por hechos propios o de su personal o medios dependientes, salvo que dichos daños deriven de una instrucción directa de la FUAM y dentro de los límites que resulten aplicables.

La contratista será responsable del cumplimiento íntegro, bajo su exclusiva responsabilidad, de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales, así como de cuantas disposiciones resulten aplicables durante la ejecución del contrato (incluyendo, en su caso, normativa de igualdad y no discriminación y normativa sobre derechos de las personas con discapacidad). Las sanciones que puedan imponer las autoridades competentes por incumplimiento de tales obligaciones serán por cuenta de la contratista.

El personal que, en su caso, deba incorporar la contratista para la ejecución del contrato dependerá única y exclusivamente de ésta, sin que exista relación laboral, estatutaria o de cualquier otra naturaleza con la FUAM. La contratista asumirá en exclusiva la dirección y organización de su personal, así como el pago de salarios, permisos, sustituciones, cotizaciones y cualesquiera obligaciones derivadas de la relación laboral, quedando la FUAM excluida de toda relación jurídica o laboral con dicho personal. A estos efectos, el personal de la FUAM deberá abstenerse de realizar actos que puedan suponer el ejercicio de facultades propias del empleador respecto del personal de la contratista.

Durante la ejecución del contrato, la contratista facilitará a la FUAM la información y documentación razonablemente necesaria para el seguimiento y control del servicio.

La contratista deberá guardar sigilo respecto de los datos, documentos e información no pública a la que tenga acceso con ocasión del contrato, no pudiendo divulgarla ni permitir el acceso a terceros sin autorización expresa de la FUAM. Este deber se mantendrá durante el plazo que se establezca en el Pliego y, en todo caso, durante cinco (5) años desde el conocimiento de la información, sin perjuicio de plazos superiores cuando la normativa aplicable así lo exija. La contratista no podrá, sin autorización escrita de la FUAM, publicar noticias, imágenes o información relativa a los servicios contratados ni autorizar su publicación por terceros.

19.3 Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.

La contratista deberá cumplir, durante toda la ejecución del contrato, las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social y laboral y, en particular, las condiciones especiales de ejecución que se establezcan en este Pliego.

El contratista deberá aportar el personal exigido para el cumplimiento y el normal desarrollo del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del contratista, que asumirá los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario, y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad y salud en el trabajo, tributaria, y de seguridad social, referidas al propio personal a su cargo.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, y de prevención de riesgos laborales.

El adjudicatario deberá adoptar en la ejecución del contrato todas las medidas necesarias para evitar que las actuaciones que realice en ejecución del contrato puedan causar daños al propio personal del contratista, al de la entidad contratante y a los ciudadanos en general. Las actividades y actuaciones estarán convenientemente señalizadas y protegidas para reducir en la medida de lo posible los daños y accidentes. Se dará cuenta al responsable del contrato, de forma periódica, de las medidas de seguridad, protección y señalización adoptadas en este sentido.

El contratista está obligado a cumplir las condiciones salariales de sus trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al referido personal en la ejecución de los trabajos, el contratista asumirá lo dispuesto para tales supuestos en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la FUAM.

El contratista deberá, en su caso, hacerse cargo del personal procedente de la anterior contrata en los términos y condiciones que se determinen en las normas y convenios en vigor que le sean aplicables. La información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación se incluirá, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicha información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la LCSP.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista tiene la obligación de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último.

El contratista deberá aportar, cuando se le solicite, una detallada relación del personal que prestará, a su cargo, sus actividades laborales en las dependencias de la FUAM, con indicación de sus datos personales y cualificación profesional.

19.4 Prevención de riesgos laborales.

En caso de que la ejecución del contrato implique actuaciones presenciales en instalaciones de la FUAM o concurrencia de actividades, la contratista deberá cumplir las obligaciones que resulten exigibles en materia de coordinación de actividades empresariales, aportando la documentación preventiva que se le requiera antes del inicio y durante la ejecución.

19.5 Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato siempre que se cumplan los

requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, quedando obligado al cumplimiento de lo establecido en los artículos 216 y 217 de dicho texto legal. En todo caso el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la FUAM.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la FUAM, con arreglo estricto a lo indicado en el presente Pliego o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral que se refiere el artículo 201, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El conocimiento que tenga la entidad contratante de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones exigidas en virtud de la Ley o de este Pliego, o de la autorización preceptiva, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Todas las obligaciones requeridas al adjudicatario se harán extensible a las empresas subcontratistas.

19.6 Confidencialidad y protección de datos.

La contratista deberá respetar la confidencialidad de la información a la que acceda con ocasión del contrato y tratarla exclusivamente para su ejecución, con las medidas de seguridad exigibles. En relación con los datos personales que pudieran tratarse durante la ejecución del contrato, la FUAM será la responsable del tratamiento de los datos aportados con ocasión de la licitación y gestión del expediente, y la finalidad del tratamiento será la gestión y seguimiento del procedimiento y, en su caso, la ejecución del contrato. Los licitadores podrán ejercer los derechos reconocidos por la normativa de protección de datos y presentar reclamación ante la AEPD cuando proceda.

Dado que la plataforma gestionará usuarios, candidaturas y proyectos, la adjudicataria tendrá la condición de encargada del tratamiento respecto de los datos personales tratados por cuenta de la FUAM en la ejecución del contrato respecto de los datos personales tratados en la plataforma, debiendo formalizarse el correspondiente acuerdo de encargo de tratamiento como anexo contractual, incluyendo el régimen de subencargados, medidas de seguridad, ubicación del alojamiento (UE), notificación de brechas y obligaciones de devolución/portabilidad/plan de salida.

19.7 Principio de riesgo y ventura.

Todos los contratos suscritos al amparo del presente Pliego se ejecutarán a riesgo y ventura del contratista de conformidad con el artículo 197 de la LCSP. Éste tendrá derecho a indemnizaciones únicamente en aquellos casos de fuerza mayor o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del órgano de contratación.

19.8 Responsabilidad por daños.

La adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se causen a la FUAM o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, por hechos propios o de su personal o medios dependientes, así como por los subcontratistas que intervengan en la prestación, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente pudieran corresponder.

19.9 Tributos y gastos a cargo del contratista.

Las ofertas presentadas se entenderán formuladas comprendiendo todos los gastos generales, tributos, tasas y gravámenes que sean de aplicación a la ejecución del contrato, así como cualesquiera costes

necesarios para su correcta prestación, con la única excepción del IVA, que se repercutirá separadamente conforme a la normativa fiscal vigente y deberá figurar de forma independiente en la proposición económica y en las facturas.

20) CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones derivados del presente contrato no podrán ser objeto de cesión por parte del contratista a terceros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, al no haberse previsto dicha posibilidad en el presente Pliego.

En consecuencia, el contratista deberá ejecutar el contrato por sí mismo, sin perjuicio de la subcontratación que, en su caso, pudiera autorizarse conforme a lo previsto en el presente Pliego y en la normativa aplicable.

21) EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

21.1 Condiciones especiales de ejecución.

De conformidad con el artículo 202 de la LCSP, y siendo aplicable a este contrato privado celebrado por un poder adjudicador no Administración Pública en virtud del artículo 319, se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución, vinculadas al objeto del contrato, que tendrán carácter contractual y serán exigibles durante toda su vigencia, incluidas las prórrogas.

a) Adscripción y mantenimiento de medios comprometidos.

La adjudicataria queda obligada a adscribir y mantener durante toda la ejecución del contrato los medios personales y materiales y, en su caso, las bolsas/bancos de horas, perfiles y recursos técnicos comprometidos en su oferta y/o exigidos en el Pliego, garantizando la continuidad del servicio y el cumplimiento de los niveles de servicio y soporte.

b) Protección de datos y ubicación del servicio.

Al implicar la ejecución del contrato la utilización de una plataforma SaaS para la gestión de usuarios, candidaturas y proyectos, y la puesta a disposición de información por la FUAM, la contratista queda obligada a someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, y a cumplir las obligaciones que se establezcan en el correspondiente régimen contractual (incluido, en su caso, el acuerdo de encargo de tratamiento, subencargados y plan de salida). Esta condición especial de ejecución tiene, además, el carácter de obligación contractual esencial en los términos previstos en el propio artículo 202.

c) Condición social vinculada a la prestación: comunicación y contenidos no discriminatorios.

En toda la documentación, formularios, comunicaciones y contenidos públicos asociados a la plataforma y a los programas “Retos” y “PFTC”, la contratista deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar contenidos o imágenes discriminatorias y favorecer una comunicación inclusiva, en coherencia con la finalidad institucional del servicio.

d) Exigibilidad a subcontratistas.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigibles igualmente a los subcontratistas que participen en su ejecución.

A los efectos del artículo 202.3 de la LCSP, el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución anteriores podrá dar lugar a la imposición de penalidades y, cuando así se tipifique en el presente Pliego,

podrán atribuirse a determinadas condiciones el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos previstos en el artículo 211.1.f.

21.2 Obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

Durante la ejecución del contrato, la contratista deberá cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional y los convenios colectivos que resulten de aplicación, en los términos del artículo 201 de la LCSP. El incumplimiento grave y doloso de dichas obligaciones podrá dar lugar a la imposición de penalidades conforme al artículo 192.

21.3 Verificación, acreditación y consecuencias del incumplimiento.

La FUAM, a través del responsable del contrato o de la unidad gestora, podrá recabar de la contratista cuanta información y documentación resulte necesaria para comprobar el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución y de las obligaciones del artículo 201, pudiendo requerir evidencias de servicio, reportes, justificantes y cualesquiera otros documentos razonables para la verificación.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución podrá dar lugar a la imposición de penalidades proporcionales a la gravedad, en los términos previstos en el artículo 192, sin perjuicio de la eventual resolución cuando el incumplimiento afecte a una obligación principal o a una obligación calificada como esencial en el Pliego conforme al artículo 211.1.f. Asimismo, cuando el incumplimiento de condiciones especiales de ejecución sea tipificado como infracción grave en los Pliegos, podrá producir los efectos previstos en la LCSP en materia de prohibiciones de contratar, en los términos legalmente procedentes.

21.4 Dirección, control y seguimiento del contrato.

La dirección, control y seguimiento de la ejecución del contrato corresponderán al órgano de contratación, que se apoyará en la figura del responsable del contrato que se designe, al que le corresponderá supervisar la correcta ejecución de las prestaciones, verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y técnicas, coordinar las actuaciones entre las partes y canalizar las incidencias y comunicaciones relativas al servicio. Las instrucciones que, en su caso, emita el responsable del contrato se impartirán dentro del marco del contrato y del presente Pliego, sin que puedan suponer alteración de su objeto, alcance, precio o plazo, que solo podrán modificarse, en su caso, conforme a la normativa aplicable y al propio contrato.

La contratista estará obligada a facilitar al responsable del contrato cuanta información le sea requerida sobre el desarrollo de los trabajos, a atender las instrucciones que éste formule en el ámbito de sus competencias y a designar un interlocutor único (responsable de servicio) para la coordinación operativa, seguimiento de incidencias, control de entregables y cumplimiento de niveles de servicio, sin perjuicio de los perfiles técnicos adicionales que resulten necesarios. A efectos de seguimiento, podrán establecerse reuniones periódicas de coordinación, preferentemente por medios telemáticos, sin perjuicio de que puedan convocarse reuniones presenciales cuando resulte necesario; de dichas reuniones podrán levantarse actas o registros de acuerdos y/o tareas. Asimismo, la contratista remitirá los informes de seguimiento, documentación técnica y demás entregables previstos en el Pliego, en la forma y periodicidad establecidas.

El ejercicio de las funciones de seguimiento y control por la FUAM no exime a la contratista de su plena responsabilidad por la correcta ejecución del contrato ni implica, en ningún caso, la asunción por parte de

la FUAM de obligaciones laborales, fiscales o de cualquier otra naturaleza respecto del personal de la contratista, que dependerá única y exclusivamente de ésta.

21.5 Gestión operativa del servicio.

La ejecución del contrato se realizará conforme a lo previsto en el presente Pliego. Con carácter operativo, se celebrará una reunión de arranque dentro de los primeros 7 días desde la formalización, en la que se acordará el calendario de implantación, el plan de trabajo y el mecanismo de coordinación. La implantación/parametrización se considerará completada cuando se haya producido la puesta en producción y la FUAM emita la conformidad correspondiente conforme al Pliego. Durante la fase de operación, la contratista prestará el soporte y mantenimiento conforme a la gestión operativa del servicio, gestionando incidencias, y con trazabilidad. La contratista remitirá los informes de seguimiento y evidencias de cumplimiento con la periodicidad y contenido definidos en el Pliego.

En caso de defectos, incumplimientos del servicio o incidencias no resueltas en plazo, la FUAM podrá denegar la conformidad del periodo o formular reservas, sin perjuicio de la aplicación del régimen de penalidades y demás efectos previstos en el presente Pliego.

Asimismo, al término del contrato, se aplicará el plan de salida definido en el Pliego, que tendrá igualmente carácter contractual y cuya ejecución será condición para la conformidad final y liquidación, en los términos previstos en el Pliego.

21.6 Propiedad intelectual e industrial, licencias de uso, uso de marca y publicidad.

La titularidad de los derechos de propiedad intelectual e industrial sobre la solución tecnológica en modalidad SaaS puesta a disposición corresponderá a la contratista o a los terceros titulares, sin perjuicio de las licencias necesarias para su utilización por la FUAM. La FUAM será titular, en todo caso, de los derechos sobre sus contenidos, documentación, textos, imágenes, signos distintivos, bases, convocatorias, materiales aportados, así como sobre los datos e información incorporados o generados en el marco del uso de la plataforma, que no se entenderán cedidos a la contratista más allá de lo imprescindible para la ejecución del contrato.

Durante la vigencia del contrato, la contratista concede a la FUAM una licencia de uso no exclusiva, intransferible y limitada al ámbito de la FUAM, para acceder y utilizar la plataforma en los términos del Pliego y de la oferta aceptada, con la finalidad de operar los programas “Retos” y “PFTC”. En su caso, las configuraciones, parametrizaciones, plantillas y personalizaciones realizadas para la FUAM quedarán incluidas en dicha licencia de uso.

La contratista garantiza que dispone de los derechos, licencias o autorizaciones necesarias para prestar el servicio y que la utilización de la plataforma por la FUAM conforme al contrato no infringe derechos de terceros. En caso de reclamación de terceros por infracción de derechos de propiedad intelectual o industrial derivada del uso ordinario de la solución conforme al contrato, la contratista asumirá, a su costa, la defensa y mantendrá indemne a la FUAM frente a los daños, costes y gastos que se deriven, sin perjuicio de que la FUAM colabore razonablemente en la defensa. Cuando la solución o parte de ella quedara afectada por una reclamación o riesgo cierto de infracción, la contratista deberá, a elección de la FUAM y dentro de un plazo razonable, (i) obtener los derechos necesarios, (ii) sustituir o modificar la parte afectada manteniendo la funcionalidad y niveles de servicio comprometidos, o (iii) si lo anterior no fuera posible, habilitar las medidas de reversibilidad y salida previstas y, en su caso, resolver el contrato por causa imputable a la contratista, con los efectos que procedan.

La contratista no podrá utilizar el nombre, marca, logotipos o signos distintivos de la FUAM, de la UAM o de los programas, ni hacer referencia pública a la relación contractual (incluyendo notas de prensa, casos de éxito o referencias comerciales), sin autorización previa y expresa por escrito de la FUAM. Queda prohibida la publicación o difusión de capturas de pantalla, imágenes o información del servicio que permita identificar datos, usuarios, entidades retadoras, investigadores o contenidos, salvo autorización expresa. Estas obligaciones se mantendrán durante la vigencia del contrato y durante el plazo que resulte exigible conforme a las obligaciones de confidencialidad.

21.7 Régimen contractual de penalidades.

Sin perjuicio de lo previsto para los contratos privados celebrados por poderes adjudicadores no Administración Pública y de la aplicación de los preceptos de la LCSP que resulten exigibles en materia de condiciones especiales de ejecución y cumplimiento, cuando la prestación se ejecute de forma defectuosa, se incumplan compromisos asumidos en la oferta o se incumplan condiciones especiales de ejecución, la FUAM podrá imponer a la contratista las penalidades previstas en esta cláusula, de conformidad con el artículo 192.

21.8 Penalidades por cumplimiento defectuoso, incumplimiento de compromisos u obligaciones y condiciones especiales de ejecución.

De acuerdo con el artículo 192.1, las penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y la cuantía de cada penalidad no podrá ser superior al 10% del importe anual del contrato (IVA excluido), ni el total de penalidades impuestas al amparo del artículo 192 podrá superar el 50% del importe anual del contrato.

A efectos de graduación, los incumplimientos se calificarán como leves, graves o muy graves, atendiendo a su trascendencia, reiteración, intencionalidad y el impacto en el servicio (disponibilidad, integridad y seguridad de la plataforma, cumplimiento de entregables e hitos y obligaciones de confidencialidad/protección de datos), y podrán dar lugar a las siguientes penalidades, calculadas sobre el importe anual del contrato (IVA excluido):

Leves: hasta el 1% por cada incumplimiento. Tendrán esta consideración, entre otros, retrasos menores en entregables no críticos (p. ej., informes de seguimiento) o incidencias sin impacto relevante en el servicio que no supongan afectación a datos ni a la disponibilidad general, así como incumplimientos formales o puntuales que no impidan el correcto funcionamiento de la plataforma.

Graves: desde el 1,01% hasta el 5% por cada incumplimiento. Tendrán esta consideración, entre otros: la reiteración de incumplimientos leves; la falta de atención o resolución de incidencias dentro de los tiempos comprometidos en el Pliego cuando afecte al funcionamiento del servicio; el incumplimiento de la adscripción o mantenimiento de medios comprometidos (incluido, en su caso, el banco de horas); el incumplimiento parcial de funcionalidades/entregables esenciales para los flujos de Retos o PFTC; o la subcontratación incumpliendo las exigencias de comunicación y control previstas en el Pliego.

Muy graves: desde el 5,01% hasta el 10% por cada incumplimiento. Tendrán esta consideración, entre otros: interrupciones relevantes o prolongadas del servicio imputables a la contratista; incumplimientos que comprometan la seguridad de la información; la vulneración del deber de confidencialidad; el incumplimiento de obligaciones en materia de protección de datos cuando la ejecución implique cesión/tratamiento de datos por la FUAM; la falta de ejecución del plan de salida/devolución de información en los términos comprometidos; la reiteración de incumplimientos graves; o la ejecución

deliberadamente defectuosa o con ocultación de incidencias.

La imposición de penalidades conforme a este apartado no excluye la posibilidad de acordar, cuando proceda, la resolución por incumplimiento de obligaciones esenciales si así se prevé en el Pliego (art. 211.1.f), ni la exigencia de indemnización de daños y perjuicios cuando corresponda.

21.9 Penalidades por demora.

La contratista queda obligada al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado y, en su caso, de los plazos parciales o hitos de ejecución sucesiva, siempre que estuvieran previstos en el Pliego.

Cuando la contratista, por causas imputables a la misma, incurra en demora respecto del plazo total, la FUAM podrá optar entre la resolución del contrato o la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, de conformidad con el artículo 193.3. La constitución en mora no requerirá intimación previa.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA excluido, la FUAM podrá acordar la resolución o la continuidad de la ejecución con imposición de nuevas penalidades, conforme al artículo 193.4. La FUAM tendrá las mismas facultades respecto al incumplimiento de plazos parciales, cuando así se hubiera previsto o cuando la demora haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables a la contratista y ésta ofreciera cumplir sus compromisos si se amplía el plazo inicial, la FUAM podrá conceder la ampliación por un periodo, al menos, igual al tiempo perdido, salvo que se solicite otro menor, debiendo emitirse el informe correspondiente por el responsable del contrato en los términos del artículo 195.2.

21.10 Daños y perjuicios y forma de imposición y ejecución de las penalidades.

En los supuestos de incumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso o demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que, estándolo, la misma no cubriera los daños causados a la FUAM, ésta podrá exigir a la contratista la indemnización por daños y perjuicios que proceda.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato si se hubiera designado, previa audiencia a la contratista, y se harán efectivas mediante deducción en las facturas/pagos que deban abonarse o, en su caso, sobre la garantía que se hubiese constituido cuando no puedan deducirse de los pagos.

21.11 Penalidades por incumplimiento de las condiciones esenciales.

Sin perjuicio de las penalidades por demora previstas en la cláusula anterior, y al amparo de lo establecido en los artículos 192 y siguientes de la LCSP, el incumplimiento de los niveles de servicio y de las condiciones esenciales vinculadas a la correcta operación del servicio o la plataforma dará lugar a la imposición de penalidades, en los términos previstos en esta cláusula, que se harán efectivas mediante deducción en la factura que corresponda, sin perjuicio de la eventual indemnización de daños y perjuicios cuando proceda.

A estos efectos, los condiciones esenciales del servicio están definidas en el presente Pliego y, en particular, los relativos a:

- a) La puesta a disposición, mantenimiento y correcta operatividad de la plataforma objeto del contrato, con las funcionalidades mínimas exigidas en el Pliego y en la oferta aceptada.
- b) El mantenimiento del alojamiento de la solución y de los datos en servidores situados dentro de la

Unión Europea, en los términos exigidos en el presente Pliego.

- c) El cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, protección de datos, seguridad de la información y control de accesos derivadas del contrato, incluido, en su caso, el régimen aplicable a subencargados del tratamiento.
- d) La adscripción y mantenimiento durante toda la vigencia del contrato de los medios personales y materiales comprometidos en la oferta, cuando tales medios hayan sido exigidos en el Pliego o valorados en el procedimiento de adjudicación.
- e) La ejecución, en los términos comprometidos, del plan de implantación y puesta en producción, cuando proceda su activación por la FUAM.
- f) La ejecución íntegra y en plazo del plan de incorporación o migración de información, cuando proceda, garantizando la integridad, trazabilidad y conservación de los datos efectivamente migrados.
- g) La ejecución íntegra y en plazo del plan de salida o reversibilidad, incluyendo la entrega, devolución, exportación o transferencia de la información en los formatos previstos, con garantía de integridad, trazabilidad, conservación y accesibilidad.
- h) El mantenimiento de la integridad, disponibilidad y accesibilidad de la información gestionada en la plataforma durante toda la ejecución del contrato.
- i) El cumplimiento de los niveles mínimos de servicio expresamente previstos en el Pliego o en la oferta aceptada, en particular en materia de soporte, atención de incidencias y continuidad del servicio.
- j) La no utilización de terceros o subcontratistas en contra de lo previsto en el presente Pliego, así como el cumplimiento por estos de las obligaciones contractuales, técnicas, de confidencialidad, protección de datos y seguridad que les resulten exigibles.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones esenciales podrá dar lugar, previa tramitación del procedimiento oportuno y sin perjuicio de la imposición de las penalidades que procedan, a la resolución del contrato, cuando dicho incumplimiento frustre la finalidad del contrato o impida su correcta ejecución.

22) SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

En caso de suspensión temporal, parcial, total o definitiva del contrato, la FUAM levantará la correspondiente acta de suspensión, con expresión de sus causas, alcance y efectos. En lo que resulte compatible con la naturaleza privada del contrato y con el régimen jurídico aplicable a la FUAM como poder adjudicador no Administración Pública, se tomarán en consideración los artículos 198.5 y 208 de la LCSP y el artículo 103 del RGLCAP.

23) RECEPCIÓN, CONFORMIDAD Y LIQUIDACIÓN.

23.1 Conformidad/recepción de la prestación.

El contrato se entenderá cumplido cuando la contratista haya ejecutado la totalidad de las prestaciones comprometidas en los términos del contrato y del Pliego, y cuando la FUAM haya otorgado la conformidad correspondiente, de acuerdo con los criterios de verificación y aceptación establecidos en los mencionados documentos.

La conformidad se emitirá por el responsable del contrato (o la unidad gestora que se determine), mediante informe o diligencia de conformidad, pudiendo apoyarse en informes técnicos. Cuando se trate de prestaciones por fases, se emitirá conformidad parcial por hitos/entregables (por ejemplo,

implantación/puesta en producción) y conformidad periódica respecto de las prestaciones recurrentes (mantenimiento/licencia SaaS, soporte y banco de horas), que servirá de base para la tramitación de los pagos. Si se apreciaran defectos, insuficiencias o incumplimientos, la FUAM podrá denegar la conformidad y requerir la subsanación en un plazo razonable o el que se establezca en el Pliego, sin perjuicio de la aplicación de penalidades cuando proceda.

En todo caso, la emisión de conformidad no exime a la contratista de su responsabilidad por la correcta ejecución del contrato, ni impide que la FUAM pueda exigir la corrección de incidencias o defectos detectados durante la vigencia contractual, conforme al Pliego, al SLA y al régimen de penalidades.

23.2 Liquidación.

Finalizada la vigencia del contrato, incluidas, en su caso, las prórrogas, y una vez emitida la conformidad final por la FUAM, se practicará la liquidación final del contrato, comprensiva de la verificación de prestaciones efectivamente ejecutadas y, en particular, del consumo y justificación del banco de horas, de los importes pendientes o ajustes que procedan por periodos facturados, así como del cumplimiento de las obligaciones de plan de salida/devolución de información si estuvieran previstas en el Pliego. La contratista presentará, en su caso, la factura final por los importes que procedan conforme al contrato, y la FUAM tramitará el pago conforme al régimen de conformidad y plazos establecidos.

23.3 Plazo de garantía.

Con carácter general, en un contrato de prestación continuada en modalidad SaaS, la correcta prestación se asegura mediante el propio mantenimiento y soporte durante la vigencia contractual y el régimen de SLA/penalidades, por lo que no se establece un plazo de garantía adicional distinto del periodo de ejecución. No obstante, respecto de los entregables de implantación/parametrización (set up) y documentación asociada, la contratista quedará obligada a subsanar sin coste los defectos imputables a la ejecución que se pongan de manifiesto dentro del plazo de 6 meses desde la conformidad de la puesta en producción, sin perjuicio de las obligaciones de soporte y corrección de incidencias durante toda la vigencia del contrato.

24) RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

24.1 Causas de resolución.

Son causas de resolución del contrato las previstas en el presente Pliego y, en lo que resulte compatible con la naturaleza privada del contrato y con el régimen jurídico aplicable a la FUAM como poder adjudicador no Administración Pública, las legalmente procedentes conforme a la LCSP.

En particular, será causa de resolución el incumplimiento culpable de las obligaciones contractuales esenciales expresamente calificadas como tales en este Pliego, así como la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205 de la LCSP.

24.2 Efectos de la resolución.

La resolución producirá los efectos que resulten del clausulado contractual y de las normas de derecho privado aplicables. En todo caso, la contratista tendrá derecho a percibir el precio de los trabajos o servicios efectivamente realizados y recibidos de conformidad por la FUAM hasta la fecha de efectos de la resolución, previa la correspondiente verificación y conformidad.

Cuando la resolución traiga causa de los supuestos previstos en el artículo 313.1 letras a) o c) de la LCSP

(desistimiento antes de iniciar o resolución de complementarios ligada al principal), la contratista tendrá derecho, por todos los conceptos, a una indemnización del 3% del precio de adjudicación, IVA excluido. En los supuestos del artículo 313.1 letra b) (desistimiento una vez iniciada la prestación o suspensión por plazo superior a ocho meses), la contratista tendrá derecho, por todos los conceptos, al 6% del precio de adjudicación de los servicios dejados de prestar, en concepto de beneficio industrial, IVA excluido, entendiéndose por “servicios dejados de prestar” los resultantes de la diferencia entre los reflejados en el contrato (y sus modificaciones aprobadas) y los efectivamente prestados hasta la fecha de notificación del desistimiento o de la suspensión.

En caso de resolución por incumplimiento culpable de la contratista, la FUAM podrá exigir la indemnización de daños y perjuicios que proceda y, si se hubiera constituido garantía, podrá acordarse su incautación en los términos previstos en el Pliego.

En todo caso, la resolución activará las obligaciones de cierre ordenado y plan de salida previstas en el Pliego (entrega/exportación de información y documentación, devolución y/o borrado de datos, y demás actuaciones de reversibilidad), manteniéndose vigentes las obligaciones de confidencialidad y protección de datos durante el plazo pactado y/o legalmente exigible.

25) MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El contrato solo podrá ser modificado en los supuestos y con los requisitos previstos en la LCSP que resulten aplicables a los poderes adjudicadores no Administración Pública, en los casos y en la forma previstos en los artículos 203 a 206 de la LCSP, de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 y con las particularidades previstas en el artículo 207 de dicha Ley.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de dicha Ley.

Si el adjudicatario, según el contrato, estuviera obligado a prestar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, la variación que se produzca en el número de unidades realmente ejecutadas respecto de las previstas en el contrato no tendrá la consideración de modificación. Este exceso podrá recogerse en la liquidación del contrato, siempre que no represente un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 309 de la LCSP.

25.1 Modificaciones previstas.

No se prevén modificaciones del contrato al amparo del artículo 204 de la LCSP. En consecuencia, cualquier alteración del objeto, alcance, condiciones técnicas, plazos o condiciones económicas del contrato únicamente podrá tramitarse, en su caso, como modificación no prevista conforme al artículo 205, o mediante la tramitación de una nueva contratación si la alteración pretendida no encaja en los supuestos legalmente habilitantes.

25.2 Modificaciones no previstas.

Las modificaciones no previstas en el Pliego, o que habiendo sido previstas no se ajusten a lo establecido para las modificaciones previstas, solo podrán realizarse cuando la modificación cumpla simultáneamente los siguientes requisitos: (i) que encuentre su justificación en alguno de los supuestos del artículo 205.2 y (ii) que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A estos efectos, únicamente podrán justificar una modificación no prevista los supuestos siguientes:

- a) Prestaciones adicionales, cuando el cambio de contratista no sea posible por razones económicas o técnicas y siempre que la modificación no exceda, aislada o conjuntamente, del 50% del precio inicial del contrato (IVA excluido).
- b) Circunstancias sobrevenidas imprevisibles, cuando la necesidad derive de circunstancias que una administración diligente no hubiera podido prever, la modificación no altere la naturaleza global del contrato y no exceda, aislada o conjuntamente, del 50% del precio inicial (IVA excluido).
- c) Modificaciones no sustanciales, debiendo justificarse especialmente la necesidad e indicar las razones por las que esas prestaciones no se incluyeron en el contrato inicial. Se entenderá sustancial la modificación que tenga como resultado un contrato materialmente diferente; en particular, cuando: (i) hubiera permitido seleccionar candidatos distintos o aceptar otra oferta o atraer a más participantes; (ii) altere el equilibrio económico en beneficio del contratista de manera no prevista; o (iii) amplíe de forma importante el ámbito del contrato, con los criterios objetivos previstos en el propio artículo 205.

En ningún caso podrá acordarse una modificación al margen de los supuestos y requisitos de los artículos 204 y 205; de no darse las circunstancias legalmente previstas, la alteración pretendida deberá ser objeto de una nueva licitación.

La modificación, cuando proceda, se tramitará mediante el correspondiente expediente, con informe de necesidad y adecuación al artículo 205, informe técnico del responsable del contrato y audiencia a la contratista, aprobándose por el órgano de contratación y formalizándose por escrito mediante la correspondiente adenda o documento de modificación. Se publicará en el perfil de contratante el anuncio de modificación y la documentación que proceda, en términos de transparencia.

26) RÉGIMEN DE RECURSOS E IMPUGNACIONES.

26.1 Actos recurribles y recursos.

El presente Pliego, el anuncio de licitación y, en general, los actos de preparación y adjudicación que se dicten en el procedimiento, en cuanto actos separables del contrato, son susceptibles de impugnación en los términos previstos en la normativa aplicable.

El recurso especial en materia de contratación solo procederá en los supuestos del artículo 44 LCSP. Al tratarse de un contrato de servicios con valor estimado no superior a 100.000 euros, IVA excluido, no procede recurso especial en materia de contratación. La impugnación de los actos de preparación y adjudicación se sustanciará ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, conforme a la LCSP.

26.2 Jurisdicción aplicable.

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.1 c) de la LCSP el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones referidas a la preparación, adjudicación y modificaciones contractuales, cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, cuando se entienda que dicha modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación de los contratos celebrados por los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administración Pública.

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la LCSP el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato, a excepción de lo indicado anteriormente en relación con las

modificaciones contractuales.

Las partes se someten al fuero de los Juzgados y Tribunales de Madrid capital, para todas las incidencias que, de modo directo e indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles.

El presente Pliego y demás documentos Anexos, revestirán carácter contractual. La ejecución de este contrato se ajustará, además de a las previsiones contenidas en el presente Pliego y en el documento de formalización que se suscriba y del que forma parte inseparable, y en todo lo que no se oponga a ambos, a la proposición que formule el participante que finalmente resulte adjudicatario. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualesquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

El desconocimiento por el adjudicatario de cualquiera de los documentos contractuales o de la norma directa o indirectamente aplicable al contrato no le exime de su cumplimiento.

El presente Pliego así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos.

VISTO el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que ha de regir la licitación, la Dirección General de la FUAM, actuando por delegación del Patronato y en virtud del poder de representación otorgado con fecha 01 de abril de 2025, ante el Notario de Madrid, Don Juan Álvarez-Sala Walther, con el número de protocolo 606 al efecto, **RESUELVE** aprobar el citado Pliego y el resto de documentación integrante del expediente, y disponer la publicación del anuncio y de los Pliegos en el perfil de contratante, con acceso libre, directo y gratuito.

En Madrid, a la fecha de la firma electrónica incrustada en el documento.

Fdo.: Rocío Schettini del Moral.

Directora General de la FUAM

ANEXOS

ANEXO I. Datos del licitador a efectos de comunicaciones y autorización de remisión por medios electrónicos. (sobre 1)

ANEXO II. Modelo de declaración responsable cumplimiento requisitos previos. (sobre 1, si se opta por este documento en lugar del DEUC)

ANEXO III. Modelo de proposición económica. (sobre 3)

Anexo IV. Memoria técnica. (sobre 2)

ANEXO V. Instrucción de cumplimentación del DEUC. (sobre 1, si se opta por este documento en lugar de la declaración responsable)

ANEXO VI. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI). (sobre 1)

ANEXO I. DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE COMUNICACIONES Y AUTORIZACIÓN DE REMISIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Don/Doña _____, con DNI/NIE _____, con domicilio en calle/plaza _____, nº _____, código postal _____, localidad _____, provincia _____, actuando (marcar lo que proceda):

☐ En nombre propio.

☐ En representación de la entidad _____, con CIF _____ y domicilio social en _____, en calidad de _____ (apoderado/administrador/representante), con poderes suficientes.

AUTORIZA

A la Fundación Universidad Autónoma De Madrid (FUAM) a remitir, si así se estimase procedente, las notificaciones, comunicaciones, oficios de trámite de audiencia, subsanación o aclaración y/o cualquier trámite que pudiera generar el procedimiento de licitación para la contratación del servicio de la plataforma web para la gestión integral de retos de innovación inversa y escaparate de oferta; y del programa fomento de la transferencia del conocimientos para la Fundación Universidad Autónoma de Madrid, por medio de correo electrónico a la dirección siguiente:

Correo electrónico: _____

Asimismo, me comprometo expresamente a confirmar por el mismo medio su recepción.

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firmo la presente autorización.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

(Nombre y apellidos / Cargo / Empresa)

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO REQUISITOS PREVIOS

D./D.ª _____, con DNI/NIE/Pasaporte nº _____, en representación de la entidad _____, con NIF/CIF _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

A) Capacidad y habilitación

Que la entidad cuenta con plena capacidad de obrar y, en su caso, con la habilitación empresarial o profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato, y que su actividad/objeto social guarda relación directa con el objeto del contrato.

Que el/la firmante ostenta representación suficiente para suscribir la presente declaración y la oferta.

B) Prohibiciones de contratar, integridad y conflicto de interés

Que la entidad no se encuentra incurso en prohibición de contratar de las previstas en el art. 71 LCSP, ni en situación que impida contratar con el sector público.

Que la entidad actúa con respeto a los principios de integridad y ausencia de conflicto de interés, comprometiéndose a comunicar de inmediato cualquier circunstancia sobrevenida que pudiera comprometer la imparcialidad del procedimiento o la ejecución del contrato.

Que la entidad no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o documentos preparatorios del contrato, ni ha prestado asesoramiento al órgano de contratación, cuando dicha participación pudiera restringir la competencia o suponer trato privilegiado.

C) Solvencia y medios

Que la entidad cumple los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional exigidos en el Pliego.

En particular, que dispone del volumen anual de negocios mínimo exigido en la cláusula 13.2 del Pliego; que ha ejecutado, en los tres últimos años, al menos un servicio de igual o similar naturaleza al objeto del contrato, en los términos previstos en la cláusula 13.3 del Pliego; y que se compromete a acreditarlo documentalmente cuando sea requerida.

D) Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y se compromete a acreditarlo documentalmente cuando sea requerida.

E) UTE

En caso de concurrir en unión temporal de empresas, que asume el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicataria, con indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la integren y del porcentaje de participación de cada una de ellas.

F) Protección de datos y confidencialidad

Que la entidad se compromete a cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos y seguridad, y, si por razón del objeto del contrato actuara como encargada del tratamiento, a formalizar el correspondiente acuerdo de encargo en los términos exigibles.

G) Subcontratación

Que, respecto a la subcontratación:

☐ No prevé subcontratar.

☐ Sí prevé subcontratar, comprometiéndose a cumplir el régimen de comunicación/condiciones del Pliego y a exigir a subcontratistas y, en su caso, subencargados, el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución y demás obligaciones aplicables.

H) Empresas extranjeras

(Solo si procede). En caso de empresa extranjera, que se somete expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran derivarse del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle

I) Grupo empresarial

Que la entidad:

- ☐ No pertenece a ningún grupo empresarial.
- ☐ Pertenece al grupo empresarial denominado _____, integrado, entre otras, por las siguientes entidades:

Y, en su caso:

- ☐ No concurren a la presente licitación otras empresas del mismo grupo.
- ☐ Sí concurren a la presente licitación otras empresas del mismo grupo, que son las siguientes:

Que toda la información facilitada en la presente declaración es veraz, exacta y actualizada.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

(Nombre y apellidos / Cargo / Empresa)

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D.ª _____, con DNI/NIE _____, en nombre y representación de _____, en relación con la licitación del expediente 12/2026, enterado/a del contenido del Pliego de la misma y de cuantas circunstancias concurren, **OFERTA** la ejecución del contrato conforme a los siguientes precios unitarios (IVA excluido), respetando la estructura del Pliego:

A) Precios unitarios ofertados (IVA excluido)

Concepto	Periodicidad	Precio unitario ofertado (IVA excl.)
1. Set Up (implantación/puesta en marcha) (a requerimiento de FUAM)	Pago único	€
2. Mantenimiento anual (licencia SaaS + mantenimiento)	Anual	€
3. Banco de horas anual (total importe por 20 h/año)	Anual	€
TOTAL 1.ª ANUALIDAD (máximo)		€

La entidad licitadora declara que no supera los importes máximos previstos en el Pliego y que, en caso de discrepancia entre los totales y los precios unitarios, prevalecerán estos últimos.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

(Nombre y apellidos / Cargo / Empresa)

ANEXO IV. MEMORIA TÉCNICA

Incluir memoria técnica como “ANEXO IV”

Se declara expresamente que la Memoria no incluye información económica ni datos que permitan inferir precios o costes.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

(Nombre y apellidos / Cargo / Empresa)

ANEXO V. INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL DEUC

En el presente procedimiento, la presentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) no es obligatoria.

En consecuencia, los licitadores podrán optar, a su elección, por presentar:

- a) Bien la declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos conforme al Anexo II del Pliego;
- b) Bien el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), siguiendo las instrucciones de este Anexo V.

La acreditación preliminar del cumplimiento de los requisitos previos deberá realizarse mediante uno de esos dos documentos, siendo suficiente la presentación de uno solo de ellos, sin que resulte necesario aportar ambos.

La presentación del DEUC servirá como prueba preliminar de que el licitador cumple los requisitos previos exigidos para participar en el procedimiento de licitación exigidos en el Pliego.

La FUAM podrá comprobar en cualquier momento la veracidad de las declaraciones efectuadas y requerir la aportación de los documentos justificativos correspondientes, especialmente al licitador que resulte propuesto como adjudicatario.

1) Obtención y cumplimentación

El DEUC podrá cumplimentarse electrónicamente a través del servicio habilitado al efecto en la siguiente dirección:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

Para su cumplimentación, el licitador deberá seguir, con carácter general, los pasos siguientes:

Paso 1. Acceder al servicio electrónico indicado.

Paso 2. Seleccionar la opción "Soy un operador económico".

Paso 3. En la pregunta "¿Qué desea hacer?", elegir la opción "Importar DEUC", si la FUAM facilitase fichero base, o bien cumplimentarlo directamente si así se habilita.

Paso 4. Rellenar el formulario en todos los apartados que resulten exigibles conforme al presente Pliego.

Paso 5. Finalizada la cumplimentación, exportar el documento generado y guardarlo en soporte electrónico.

Paso 6. Incorporar el DEUC al archivo electrónico correspondiente a la documentación administrativa, en formato PDF y debidamente firmado electrónicamente por la persona con poder suficiente para representar al licitador.

2) Reglas específicas de presentación

1. El DEUC deberá presentarse debidamente cumplimentado, firmado electrónicamente e incorporado al archivo o sobre electrónico de documentación administrativa.
2. En caso de que el licitador recurra a medios externos para acreditar su solvencia, cada una de las entidades cuya solvencia se integre deberá presentar su propio DEUC.
3. En caso de concurrencia en UTE, cada una de las empresas integrantes deberá presentar su propio DEUC, en caso de optar por esta opción.

4. Si el Pliego previera lotes con requisitos de solvencia distintos, deberá presentarse un DEUC, en caso de optar por esta opción, por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos.

3) Apartados del DEUC que deberán cumplimentarse

Deberán completarse, al menos, los apartados necesarios para reflejar:

- la identificación del procedimiento y del poder adjudicador;
- la identificación del operador económico;
- la representación, en su caso;
- la concurrencia individual o en UTE;
- la utilización, en su caso, de medios externos;
- la ausencia de prohibiciones de contratar;
- el cumplimiento de los requisitos de solvencia exigidos en el Pliego;
- la declaración final responsable.

4) Empresas inscritas en registros oficiales

Las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el registro oficial que resulte procedente podrán indicar en el DEUC dicha circunstancia, siempre que los datos consten actualizados. En todo caso, será responsabilidad del licitador verificar qué extremos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles deben ser completados o acreditados adicionalmente.

5) Observación final

La presentación del DEUC no exime al licitador propuesto como adjudicatario de la obligación de aportar, cuando sea requerido, toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, de conformidad con la LCSP y con lo previsto en este Pliego.

ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en la licitación del procedimiento abierto 12/2026 arriba referenciado, las personas abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de licitación,

DECLARA/DECLARAN:

Estar informado/s de lo siguiente:

Primero. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE,Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y/o licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en un procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que queda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento de la Comisión de Contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

(Nombre y apellidos / Cargo / Empresa)