



**FUNDACIÓN GENERAL**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UPM, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO ARTICULOS 156 Y SIGUIENTES DE LA LCSP**

- **Número de Expediente:** AC0022/2024
- **Denominación:** Servicios de soporte informático de los Servicios Centrales (SSCC) de la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM)
- **Entidad contratante:** Fundación General de la UPM.
- **Procedimiento de contratación:** Procedimiento Abierto
- **Tramitación:** Ordinaria.
- **Sujeto a regulación armonizada:** No
- **Estructura del contrato:** No presenta lotes
- **Tipo de contrato:** Servicios
- **Licitación electrónica:** Sí



## ÍNDICE

1.- RÉGIMEN JURÍDICO.....	3
2.- PRERROGATIVAS DE LA FGUPM Y JURISDICCIÓN COMPETENTE. ....	3
3.- OBJETO DEL CONTRATO.....	4
4.- PRESUPUESTO, PRECIO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y REVISIÓN. ....	4
5.- PLAZO DE EJECUCIÓN. ....	6
7.- REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA. ....	7
8.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA Y PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	8
9.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....	12
10.- VALORACIÓN DE OFERTAS.....	16
11.- MESA DE CONTRATACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	19
12.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. ....	21
13.- FORMALIZACIÓN .....	22
14.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	22
15.- RESPONSABLE DEL CONTRATO .....	24
16.- FACTURACIONES Y FORMA DE PAGO .....	24
17.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.....	25
18.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.....	27
19.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO .....	27
20.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA .....	28
21.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....	28
22.- COMUNICACIÓN ENTRE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y LOS LICITADORES .....	29



## **1.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

- 1.1 La contratación que regula el presente Pliego tiene naturaleza privada (*art. 26.1, b de la LCSP*), y se regirá por las cláusulas contenidas en el mismo.
- 1.2 Al ser un contrato privado, habida cuenta de que la FGUPM a los solos efectos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, aun siendo una entidad de Derecho privado, tiene la consideración de Fundación Pública (*art. 3.1,e*), con naturaleza de Poder Adjudicador (*3.3,b*), el mismo se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (B.O.E. del 9 de noviembre, en lo sucesivo LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, y dentro del marco y con las limitaciones a que se refiere el *art. 26 de la LCSP*.

## **2.- PRERROGATIVAS DE LA FGUPM Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

- 2.1 Dentro de los límites, y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en las disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo, acordar su suspensión o resolución y determinar los efectos de éstas.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato, deberá darse audiencia al contratista.

- 2.2 El licitador acepta de forma expresa su sumisión a la legislación vigente de Contratos del Sector Público, a lo dispuesto en este Pliego y en el Pliego de prescripciones Técnicas o Proyecto de Ejecución, y a la Jurisdicción que corresponda en las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse de la presente contratación.

Las empresas ofertantes y la adjudicataria, tanto españolas como extranjeras, se someten expresamente a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales españoles con sede en Madrid, con renuncia al propio fuero que por cualquier causa pudiere corresponderles, para cuanto se derive directa, causal o indirectamente del presente contrato.

- 2.3 El adjudicatario queda obligado bajo su exclusiva responsabilidad, con respecto al personal que emplee y/o subcontrate en la ejecución del contrato, al cumplimiento



**FUNDACIÓN GENERAL**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

de todas las disposiciones vigentes, especialmente en materia de legislación laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, fiscal y de seguridad y salud en el trabajo

### **3.- OBJETO DEL CONTRATO.**

- 3.1 El presente Pliego tiene por objeto regular la prestación del servicio que se indica, debiendo identificarse el objeto del contrato en los términos del *art. 156 LCSP*.

Prestación del servicio informático externo que gestione la infraestructura informática y de soporte a los usuarios de los SSCC de la Fundación General de la UPM (FGUPM).

El código del servicio es el 72500000-0 Servicios Informáticos, según la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

El contratista queda obligado a prestar los servicios en los términos del presente pliego y en el de las prescripciones técnicas.

- 3.2 La definición y características del servicio se ajustarán a las condiciones y requisitos que se expresan en el Pliego de Prescripciones Técnicas, donde se detallan las necesidades a satisfacer, que tendrá carácter contractual, así como el propio documento en el que se formalice el contrato y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### **4.- PRESUPUESTO, PRECIO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y REVISIÓN.**

**Licitación sin lotes:** No procede la división en lotes del contrato porque su división en lotes dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico puesto que las prestaciones descritas en el pliego de prescripciones técnicas son complementarias unas de otras. Dividirlo en lotes obligaría a una mayor gestión y carga adicional de tiempo, no garantizando un ahorro económico para la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid.



<b>PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (A) (importe del contrato)</b>			<b>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (B) (A + importe de la prórroga)</b>		
<b>Base imponible (*)</b>	<b>IVA</b>	<b>Importe total</b>	<b>Base imponible</b>	<b>IVA</b>	<b>Importe total</b>
28.832,00€	6.054,72€	34.886,72€	144.160,00€	30.273,60€	174.433,60€

(\*) Sistema de determinación del presupuesto base de licitación. - El presupuesto base de licitación es adecuado a los precios de mercado, y recoge todos los costes y gastos que influyan en la realización de la prestación o prestaciones que constituyen el objeto del contrato durante el periodo de ejecución del contrato incluido el periodo inicial y sus prórrogas. Consecuentemente con ello, teniendo en cuenta que el precio deberá mantenerse invariable durante las sucesivas prórrogas, se considera que el importe es un presupuesto base de licitación anual adecuado al servicio a prestar a la FGUPM. El detalle de los cálculos se puede ver en el punto 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

4.1 El **Presupuesto Base de Licitación** asciende a la cantidad de **VEINTE Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS EUROS (28.832,00 €)**, que habrá de añadirse el 21% del importe en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido.

El presupuesto base de licitación representa el límite máximo, que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido IVA, para la totalidad del período inicialmente previsto para la ejecución del contrato.

No existe obligación por parte de la FGUPM de contratar en su totalidad el presupuesto base de licitación.

4.2 El precio del contrato será el ofertado por el licitador que resulte adjudicatario, y se entenderán comprendidos en él todos los gastos que pudieran ocasionarse como consecuencia de esta contratación, así como toda clase de impuestos, tasas y precios públicos estatales, autonómicos y municipales que se devenguen o causen por motivo de la contratación, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido que se indicará como partida independiente. Serán de cuenta del adjudicatario tanto los gastos que originen el otorgamiento del contrato, así como los que ocasione la prestación del servicio objeto del contrato.



- 4.3 **El Valor Estimado del Contrato** asciende a la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA EUROS (144.160,00€)**, al que habrá que añadirse el 21% del importe en concepto del Impuesto sobre el Valor Añadido y, en su caso, es el resultado de la suma del importe del contrato y sus posibles prórrogas.
- 4.4 A la vista de las características del servicio, del precio máximo autorizado y del plazo fijado para su prestación, se resuelve que el precio de adjudicación **NO** será en caso alguno objeto de revisión.
- 4.5 Para atender las obligaciones económicas que se deriven para la FGUPM como consecuencia del cumplimiento del contrato, existe crédito suficiente en el Expediente con cargo al cual se hace la contratación.

## **5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de prestación del servicio será de UN año.

Si a la finalización del contrato, o con anterioridad si el presupuesto máximo se hubiese agotado en su totalidad antes de finalizar el plazo inicial, el contrato podrá prorrogarse hasta un periodo máximo de 4 años adicionales, en una sola prórroga o en sucesivas prórrogas anuales, sin que la cuantía final supere en ningún caso el valor estimado del contrato.

La prórroga será obligatoria para el adjudicatario siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes siendo su formalización por escrito.

## **6.- CONDICIONES DE APTITUD DEL LICITADOR**

Pueden presentar oferta las personas físicas y jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de LCSP, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

Cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La admisión a la licitación requerirá que los licitadores obligatoriamente estén inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (en lo



sucesivo ROLECE), según lo establecido en el artículo 159 de la LCSP, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. La inscripción en este Registro será prueba suficiente de los siguientes aspectos: aptitud del empresario respecto de su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial y demás circunstancias inscritas, así como de la concurrencia o no de prohibiciones para contratar que deban constar en el mismo. No obstante lo anterior, y de conformidad con lo estipulado en el artículo 159.4 a) de la LCSP conforme a la redacción dada por la disposición final vigésima novena de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, a estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas.

Los licitadores estarán al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, el contratista estará obligado a tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores discapacitados en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores.

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 caso de empresas de más de 50 trabajadores, que cumple con la obligación de contar con un plan de igualdad

## **7.- REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA.**

### **7.1 Solvencia económica y financiera:**

Debe acreditarse disponer de un volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio de los tres últimos concluidos, por un importe mínimo del valor estimado del contrato, importe que asciende en este caso a CIENTOCUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA EUROS sin IVA (144.160,00 €).

La solvencia económica se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro correspondiente o volumen anual de negocio considerable, en aplicación de lo dispuesto en los arts. 65 a 70; 74 a 83 y 84 a 87 de la LCSP. En caso de personas físicas, se acreditará mediante las declaraciones del IRPF presentada ante la Agencia Tributaria.



En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

## **7.2 Solvencia técnica o profesional:**

Debe acreditarse:

- Experiencia de, al menos tres años, en la realización de trabajos similares al objeto del contrato que se licita.
- Cumplimiento de los requisitos necesarios para poder presentar oferta descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La solvencia técnica se acreditará con la experiencia en la realización de contratos del mismo tipo o naturaleza similar al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los contratos suscritos en los últimos 3 años, arts. 88 a 97 de la LCSP. La relación debe incluir la siguiente información para cada uno de los trabajos: descripción del trabajo, importe total (sin impuestos), fecha de inicio, fin y cliente. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este.

## **8.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA Y PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

El licitador presentará oferta acreditando que tiene plena capacidad de obrar, solvencia y que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que establece la LCSP.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en lengua oficial de otra Comunidad Autónoma deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano. En el caso de que se presente en idioma extranjero ésta deberá acompañarse de traducción al castellano realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción oficial, la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Todas las proposiciones de los licitadores deberán contener la siguiente estructura:



Al ser todos los criterios de adjudicación establecidos en el Anexo 3, mediante la mera aplicación de fórmulas, las proposiciones deberán estar contenidas en un único sobre electrónico. Previamente a su presentación, se procederá a la validación de su contenido mediante un proceso de firma electrónica que garantice su integridad y confidencialidad. El sobre único electrónico se denominará **“Documentación Administrativa, Declaraciones Responsables y Documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuantificables mediante aplicación de fórmulas. Propuesta Económica”**.

### **8.1 SOBRE ÚNICO/SOBRE 1: “Documentación Administrativa, Declaraciones Responsables y Documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuantificables mediante aplicación de fórmulas. Propuesta Económica”.**

El archivo electrónico o sobre único: **Documentación Administrativa, Declaraciones Responsables y Documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuantificables mediante aplicación de fórmulas. Propuesta Económica** contendrá:

#### **I.- Documentación Administrativa:**

La documentación de carácter general que estará integrada por:

##### **8.1.1 Documentación Administrativa**

- **Anexo 1:** Datos identificativos del licitador a efectos de notificaciones.
- **Anexo 2:** Declaración responsable
- **Certificación positiva, emitida por la Agencia Tributaria**, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- **Certificación positiva, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social**, acreditativa de la situación de cotización.
- **Certificación ISO 20001** (Sistema de Gestión de los Servicios)
- **Certificación ISO 9001** (Sistema de Gestión de la Calidad)
- **Certificación ISO 27001** (Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información)
- **Certificación ISO 14001** (Sistema de Gestión Ambiental)
- **Certificación PLATINUM DE SOPHOS** (Deberá tener al menos en plantilla: 2 Engineer Certifications, 2 Architect Certifications y un Technician Certifications).
- **Esquema Nacional de seguridad (ENS) Nivel Alto.**



- CV de las personas asignadas a la ejecución de este contrato.
- **ROLECE**: Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en su caso justificante de haber realizado la solicitud de inscripción en el ROLECE antes en fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas.
- **DEUC**. La documentación de carácter general que estará integrada por una o varias declaraciones responsables que se ajustarán al formulario de documento europeo único de contratación, conforme a lo establecido en el artículo 140.1 de la LCSP.

Las empresas licitadoras acreditarán el cumplimiento de los requisitos previos de acceso, establecidos en el presente apartado, mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) núm. 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 (DOUE de 6/01/2016) accesible a través de la siguiente dirección:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/welcome>.

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el idioma “español”.
2. Seleccionar la opción "soy un operador económico".
3. Seleccionar la opción "Generar respuesta".
4. Seleccione el país y “siguiente”.
5. Cumplimentar los apartados I, II, III del DEUC
6. Seleccione “visión general”.
7. Compruebe que toda la información que aparece es correcta.
8. Seleccione “descargar como” y seleccione “Formato PDF”. Imprimir y Firmar el documento.
9. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
10. En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.



En el caso de que la persona licitadora recurra a la capacidad de otras entidades deberá aportar su propio DEUC junto con otro DEUC separado en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades de que se trate en los términos establecidos en el art. 215. 2 a) de la LCSP.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal deberán presentar un DEUC separado en el que figure la información requerida en las partes II a V por cada empresa participante.

Para facilitar la cumplimentación por parte de los licitadores el modelo de formulario normalizado DEUC, y de acuerdo con las recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, se incluyen las orientaciones formuladas por dicha Junta, en aras de cumplimentar el formulario DEUC, en el siguiente enlace:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

En todo caso la FGUPM en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

## II.- **Propuesta Económica:**

- **Anexo 3:** Las proposiciones económicas.

En la oferta económica deberá indicarse (si procede), como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.



## **9.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

### **9.1 Forma, lugar y plazo de presentación de ofertas.**

**Las proposiciones sólo podrán entregarse única y necesariamente en el Registro indicado en el anuncio de licitación. La presentación deberá realizarse de forma electrónica (sobres en formato digital), a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.**

La licitación tiene carácter electrónico, y los pliegos, así como el resto de la documentación relativa al expediente de contratación, estará a disposición de los interesados y licitadores a través del perfil del contratante de la FGUPM alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, garantizando así el acceso a los mismos por medios electrónicos.

En este procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El plazo de presentación de ofertas será el que figure en el anuncio de la licitación publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

A través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>) los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica, de acuerdo con lo previsto en la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas que podrán encontrar en el siguiente enlace:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasInfo>

A estos efectos, es requisito indispensable ser un usuario registrado de la Plataforma de Contratación del Sector Público, y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales.

La plataforma de licitación permite a las personas o empresas licitadoras realizar consultas sobre la licitación, garantizando en todo momento la identidad de la persona que realiza la consulta o publica la respuesta/aclaración y el momento exacto en que se produjo, además de asegurar que el contenido no ha sido modificado desde su envío.

Todos los archivos electrónicos o sobres deberán ir firmados electrónicamente por el representante del licitador.

A estos efectos, y con un carácter meramente orientativo, la presentación electrónica de ofertas en la Plataforma de Contratación del Sector Público requiere que:



- Los operadores económicos estén registrados en la Plataforma de Contratación del Sector Público y deban informar tanto de los datos básicos como los adicionales.
- Los licitadores accedan a la Plataforma de Contratación del Sector Público con su usuario operador económico registrado y muestren su interés en la licitación correspondiente, es decir, la agreguen a su lista de favoritos, llamada “Mis Licitaciones”. Esta acción habilita el acceso del usuario a la Herramienta de Presentación y Preparación de Ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público
- Los licitadores adjunten y firmen toda aquella documentación y sobres o archivos electrónicos que solicite el órgano de contratación, según las instrucciones contenidas en este pliego, así como en la Herramienta de Presentación y Preparación de Ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Para ello, la empresa debe disponer de, al menos, un certificado electrónico emitido por un proveedor de servicios de certificación reconocido por la solución de firma de uso común Miniapplet de la plataforma @firma del Ministerio de Hacienda.
- El cumplimiento de unos mínimos requisitos técnicos y que se detallan en la “Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas” que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de los licitadores.
- Si el licitador es una UTE (Unión Temporal de Empresas) es preciso que la persona que está cumplimentando la oferta en la Herramienta de la Plataforma de Contratación del Sector Público indique si la documentación para satisfacer un requisito de participación, o una pluralidad de ellos, se considera aportada a todos los efectos en nombre de la UTE en su conjunto o, por el contrario, se refiere a un miembro de la UTE. Sin embargo, en el segundo caso, la Herramienta va a solicitar la aportación de documentos a nivel de cada uno de sus miembros. Si esta documentación no se satisface no es posible realizar la firma del sobre ni, por ello, la presentación de la proposición.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de condiciones administrativas y en el pliego de prescripciones técnicas, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

La oferta debe dar respuesta clara a la necesidad a satisfacer no admitiéndose la presentación de diferentes variantes.

Cada licitador únicamente puede presentar una oferta. Un licitador no podrá presentar oferta en unión de empresarios si ha presentado oferta individualmente, ni figurar en más de una unión de empresarios. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las ofertas presentadas por el licitador.



## **9.2 Recomendaciones a personas o empresas licitadoras.**

Se recomienda la lectura de la Guía de Servicios de licitación Electrónica para Empresas, que tienen a su disposición en la Plataforma de Contratación del Sector Público, como usuario operador económico registrado; especialmente, la verificación de los requisitos técnicos para poder licitar electrónicamente con la Plataforma.

En el caso de que experimenten alguna incidencia durante la preparación o el envío de su oferta es necesario que contacten con suficiente antelación con la obra de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público, a la dirección de correo electrónico [licitacionE@hacienda.gob.es](mailto:licitacionE@hacienda.gob.es) o al número de teléfono 91 524 12 42 indicando el número de expediente, órgano de contratación y detalle del error, adjuntando captura de pantalla.

La atención telefónica y por correo electrónico del soporte de la PLACSP está sujeta a un horario, siempre que no se trate de un día festivo en Madrid:

De 9:00 a 19:00 horas, de lunes a jueves.

De 9:00 a 15:00 horas, los viernes."

### **Huella electrónica - Presentación de ofertas a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).**

La Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas, que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de las empresas o personas licitadoras, les permite la presentación de las ofertas aun cuando la relación entre el tamaño de la oferta y la velocidad de subida o ancho de banda del canal de comunicaciones contratado por las mismas no sea adecuada, siempre y cuando la oferta se haya presentado dentro del plazo establecido.

Se entiende por huella electrónica de la oferta, el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta, garantizando su integridad, toda vez que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

El envío por medios electrónicos de las ofertas a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas podrá hacerse de forma completa en un solo intento, o bien, en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta (acción que realiza la propia PLACSP por defecto), con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos únicamente de la huella electrónica, posteriormente se deberá enviar la oferta electrónica propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas;



de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta no ha sido presentada.

Ante la acción de “*Enviar*” que realizan las empresas o personas licitadoras, la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas, siempre remite la huella electrónica o resumen de la oferta en primer lugar por defecto.

Una vez registrada la huella electrónica el proceso continúa con el envío de la oferta completa:

- Si el ancho de banda contratado es suficiente o no hay degradación de la obra de comunicaciones, aquélla se registrará en los servidores de la PLACSP de manera casi simultánea.
- En caso contrario, la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas informa a la empresa o persona licitadora de que dispone de 24 horas para completar su oferta, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática haciendo uso de la Herramienta o descargando la oferta completa en el formato que genera la propia PLACSP (.xml) en un soporte electrónico (DVD, USB) y realizar la presentación de manera presencial de este archivo, que podrá entregarse en la C/ Pastor , 3. 28003 Madrid (en el horario de lunes a miércoles de 9:00 a 14:00 horas) o mediante correo electrónico: [contratación@fgupm.es](mailto:contratación@fgupm.es)).

La fecha y la hora de presentación de la oferta será siempre la de su huella electrónica, aunque hayan transcurrido hasta 24 horas entre ambas. Las empresas o personas licitadoras deberán aportar como prueba de que han presentado una huella electrónica el justificante de presentación que genera la PLACSP, incluyendo la referencia HUELLA ELECTRÓNICA.

Se dispone de las actuaciones o oportunas a llevar a cabo por los licitadores que se encuentren en la casuística de haber presentado una huella electrónica en: Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas apartado 4.7.1 Huella electrónica.



## 10.- VALORACIÓN DE OFERTAS.

Para la valoración se estará a lo dispuesto en el *art. 159.4, d) y siguientes de la LCSP*.

### 10.1 Examen de ofertas.

Solo se analizarán las ofertas que cumplan las siguientes condiciones técnicas que se especifican en los Pliegos de Características Técnicas.

### 10.2 Criterios de valoración:

Los criterios que han de servir de base a la Mesa de Contratación para formular su propuesta serán, por orden decreciente de valoración, los siguientes:

#### Aspectos evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas: 100 puntos:

- **50 puntos: Precio hora presencial ofertado por el licitador.** Este criterio se valorará hasta un máximo de **50** puntos, que se otorgará a la oferta presentada con el precio hora presencial de técnico informático más bajo, siendo el límite máximo permitido el de **54,00 €/hora**.

Las restantes proposiciones se valorarán mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$X = P_{Max} \cdot (OMB / OFx)$$

Siendo:

- $P_{Max}$  = Puntuación máxima de la proposición económica
- $OMB$  = Oferta Más Baja (en euros)
- $OFx$  = Oferta económica de la empresa (en euros)

La Oferta económica se presentará conforme al modelo que figura en el Anexo 3.

Se considerará que una oferta se encuentra incurso en presunción de anormalidad, aquella baja que sea inferior en 20 puntos porcentuales al porcentaje de la media de las ofertas presentadas. En estos casos, se estará a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.

- **20 puntos: Precio hora en remoto ofertado por el licitador.** Este criterio se valorará hasta un máximo de **20** puntos, que se otorgará a la oferta presentada con



el precio hora en remoto de técnico informático más bajo, siendo el límite máximo permitido el de **44,00 €/hora**.

Las restantes proposiciones se valorarán mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$X = P_{Max} \cdot (OMB / OFx)$$

Siendo:

- P<sub>Max</sub> = Puntuación máxima de la proposición económica
- OMB = Oferta Más Baja (en euros)
- OF<sub>x</sub> = Oferta económica de la empresa (en euros)

La Oferta económica se presentará conforme al modelo que figura en el Anexo 3.

Se considerará que una oferta se encuentra incurso en presunción de anormalidad, aquella baja que sea inferior en 20 puntos porcentuales al porcentaje de la media de las ofertas presentadas. En estos casos, se estará a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.

- **20 puntos: Precio anual del Servicio Cloud ofertado por el licitador.** Este criterio se valorará hasta un máximo de **20** puntos, que se otorgará a la oferta presentada con el precio más bajo, siendo el límite máximo permitido el de **6.000,00 €**.

Las restantes proposiciones se valorarán mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$X = P_{Max} \cdot (OMB / OFx)$$

Siendo:

- P<sub>Max</sub> = Puntuación máxima de la proposición económica
- OMB = Oferta Más Baja (en euros)
- OF<sub>x</sub> = Oferta económica de la empresa (en euros)

La Oferta económica se presentará conforme al modelo que figura en el Anexo 3.

Se considerará que una oferta se encuentra incurso en presunción de anormalidad, aquella baja que sea inferior en 20 puntos porcentuales al porcentaje de la media de las ofertas presentadas. En estos casos, se estará a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.



- **10 puntos: Precio por las licencias anuales:** Licencia de soporte para el Firewall Sophos XGS 136W y licencia del antivirus y anti-malware Sophos correspondiente a los 5 SV del Cloud y 30 equipos portátiles de los usuarios. Este criterio se valorará hasta un máximo de **10** puntos, que se otorgará a la oferta presentada con el precio más bajo, siendo el límite máximo permitido el de **3.500,00 €**.

Las restantes proposiciones se valorarán mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$X = P_{Max} \cdot (OMB / OFx)$$

Siendo:

- P<sub>Max</sub> = Puntuación máxima de la proposición económica
- OMB = Oferta Más Baja (en euros)
- OF<sub>x</sub> = Oferta económica de la empresa (en euros)

La Oferta económica se presentará conforme al modelo que figura en el Anexo 3.

Se considerará que una oferta se encuentra incurso en presunción de anormalidad, aquella baja que sea inferior en 20 puntos porcentuales al porcentaje de la media de las ofertas presentadas. En estos casos, se estará a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.

### 10.3 Criterios de desempate:

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

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando, en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.



## **11.- MESA DE CONTRATACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

El anuncio de licitación de este procedimiento se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público, indicándose en el mismo el plazo de presentación de ofertas

Se seguirá el procedimiento establecido en el *art. 159.4 LCSP*.

### **11.1 Mesa de Contratación**

La Mesa de contratación calificará la documentación administrativa, valorará las ofertas y realizará una propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

Cuando la Mesa aprecie defectos subsanables, dará un plazo de tres días naturales al licitador para su corrección.

A estos efectos la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el art. 150.1 y 157.5 de la LCSP.

Determinará los licitadores que hayan de quedar excluidos en la licitación por no alcanzar el umbral mínimo exigido en este pliego. [art. 22 d) del R.D. 817/2009].

La Mesa de Contratación dará a conocer las proposiciones admitidas, así como, la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, si los hubiera, y a continuación, procederá a la apertura del sobre que contiene la oferta económica o evaluable través de criterios cuantificables a través de fórmulas. La apertura de la oferta económica no se realiza en acto público, dado que en la licitación se emplean medios electrónicos, como prevé el art. 157 de la LCSP

A la vista de los criterios expuestos, la Mesa de Contratación teniendo en cuenta la documentación presentada por los interesados y previa valoración de los informes técnicos que, en su caso, pueda recabar, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto respecto a la Fundación General de la UPM, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.



## 11.2 Adjudicación

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- **Anexo 4:** Documentación acreditativa de la personalidad, capacidad de obrar y representación.
- **Anexo 5:** Documentos indicados en este Pliego necesarios para acreditar la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro correspondiente en las que conste el volumen anual de negocio, en aplicación de lo dispuesto en los arts. 65 a 70; 74 a 83 y 84 a 87 de la LCSP. En caso de personas físicas, se acreditará mediante las declaraciones del IRPF presentada ante la Agencia Tributaria.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

- **Anexo 6:** Documentos indicados en este Pliego necesarios para acreditar la solvencia técnica o profesional.

La solvencia Técnica se acreditará con la experiencia en la realización de contratos del mismo tipo o naturaleza similar al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los contratos suscritos en los últimos 3 años, arts. 88 a 97 de la LCSP. La relación debe incluir la siguiente información para cada uno de los trabajos: descripción del trabajo, importe total (sin impuestos), fecha de inicio, fin y cliente. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este.

- Garantía definitiva (en caso de ser procedente). Deberá constituirse una garantía definitiva del 5% del precio final ofertado (excluido IVA) por el licitador que resulte adjudicatario.
- Cualquier otro documento acreditativo que considere necesario.



**Si falta alguna documentación, se dará un plazo de cinco días naturales para la subsanación.** De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador requerido ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, de conformidad con lo establecido en el *art. 150.2 de la LCSP*.

El órgano de contratación adjudicará motivadamente el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación requerida. (*Art. 150.3 de la LCSP*).

## **12.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Deberán cumplirse con las obligaciones establecidas en los *art. 65 a 73 de la LCSP*.

- Cuando el licitante adjudicatario tuviera la condición de unión temporal, acusado recibo de la adjudicación, el contratista, deberá aportar la **escritura pública de constitución de la unión temporal** inscrita en el Registro Especial del Ministerio de Economía y Hacienda o análogo y nombramientos de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.
- **Constitución de garantía definitiva** del 5% del precio del contrato en los términos establecidos en *el art.107 y 108 de la LCSP*.

De conformidad con lo establecido en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público, la garantía definitiva la tendrán que constituir en alguna de las formas admisibles, que son las siguientes:

- a) En efectivo depositado en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de Madrid.
- b) Mediante aval bancario que deberá ser depositado también en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de Madrid.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, depositado también en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de Madrid.

En la siguiente dirección existe información respecto del procedimiento para la constitución de garantía definitiva en la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid:



<https://www.comunidad.madrid/servicios/atencion-contribuyente/caja-depositos#panel-20671>

La garantía no podrá constituirse mediante modalidad de retención en el precio.

### 13.- FORMALIZACIÓN

El contrato deberá formalizarse en documento privado constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos, debiendo cumplirse con las obligaciones de publicación establecidas en *el art. 154 de la LCSP*.

El presente Pliego y el Pliego de características Técnicas, se considerarán a todos los efectos parte integrante del contrato.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público

### 14.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será ejecutado por el contratista en el plazo máximo señalado en este pliego, y con estricta sujeción a sus estipulaciones y a las cláusulas establecidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que le diere por escrito el responsable del contrato designado por el Órgano de Contratación.

14.1 El contratista está obligado a prestar el servicio, con las exactas características de su oferta, de conformidad con las prescripciones técnicas y las condiciones especiales de ejecución del contrato, en el pliego de prescripciones técnicas y con las cláusulas del presente Pliego, en el tiempo, lugar y forma que sean fijados.

14.2 **Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios:** La prestación del servicio se realizará a riesgo y ventura del contratista (*art. 197 de la LCSP*), y será de su cuenta indemnizar de cuantos daños y perjuicios pueda causar a la FGUPM y a terceros como consecuencia de aquél.

El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso,



resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la FGUPM de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

- 14.3 En todo lo relativo a exigencias de derechos y cumplimiento de obligaciones, incidencias y modificaciones contractuales, extinción y liquidación del contrato, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público dentro del ámbito que resulte de aplicación y normativa de Derecho privado.
- 14.4 Modificación del contrato: El contrato podrá modificarse por razones de interés público, en cuyo caso, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y todo ello en aplicación de lo dispuesto en el *art.203 y siguientes de la LCSP*.
- 14.5 Suspensión del contrato: Si la FGUPM acordare la suspensión del contrato, o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el *artículo 198.5 de la LCSP*, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la FGUPM abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en el *apartado 2 del artículo 208 de la LCSP*.

- 14.6. De conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, el contratista estará obligado a tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores discapacitados en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores.
- 14.7 Durante la vigencia del contrato, y en cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, si la plantilla de la empresa alcanza un número de 50 ó más trabajadores, el contratista asume la obligación de implantar un Plan de Igualdad con el objetivo de alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y eliminar la discriminación por razón de sexo.



## 15.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, **FGUPM**, a los efectos del *artículo 62 de la LCSP*, se designa **responsable** del contrato a **D. Javier Morales Martín** de la FGUPM, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del contrato.

## 16.- FACTURACIONES Y FORMA DE PAGO

- 16.1 El abono del contrato podrá realizarse mediante pagos parciales o, en su caso, pago total del precio.
- 16.2 El adjudicatario tendrá derecho al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a los precios convenidos. Como requisito previo para el pago, los libramientos que se efectúen a favor del adjudicatario requerirán la recepción favorable de los trabajos realizados por parte del responsable del contrato.
- 16.3 El contratista que conforme a lo establecido en el párrafo anterior tenga derecho a cobro frente a la FGUPM, podrá ceder el mismo conforme a derecho. Para que la cesión de derecho a cobro tenga plena efectividad, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la FGUPM del acuerdo de cesión.
- 16.4 El pago de las facturaciones se efectuará, previa la tramitación del correspondiente libramiento expresado en firme a favor del adjudicatario.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios realizados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

A dichos efectos el Área Económico-Administrativa de la FGUPM es la competente para la tramitación de la facturación; el órgano de contratación es la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid, representada por su Dirección General, y el destinatario de la factura es la FGUPM, estos datos deberán constar en cada factura.

- 16.5 El pago de las facturaciones se efectuará previa la tramitación del correspondiente libramiento expresado en firme a favor del adjudicatario.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios realizados ante el correspondiente registro administrativo, a efectos



de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

A dichos efectos, el Área Económico-Administrativa de la FGUPM es la competente para la tramitación de la facturación. El órgano de contratación es la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid, representada por su Dirección General, y el destinatario de la factura es la FGUPM, debiendo estos datos constar en cada factura.

- 16.6. La FGUPM tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo de 30 días, a partir de la fecha de expedición de las facturaciones y de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

La demora en el pago por plazo superior al indicado en el *artículo 198.4 de la LCSP*, devengará a favor del contratista los intereses de demora en los términos previstos en la *Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales*.

El adjudicatario podrá reclamar por escrito a la FGUPM el cumplimiento de la obligación de pago y, en su caso, de los intereses de demora. Si transcurrido el plazo de un mes la FGUPM no hubiera contestado, se entenderá reconocido el vencimiento del plazo de pago y los interesados podrán en su caso iniciar las acciones de reclamación que estimen oportunas, conforme a la legislación que les resulte de aplicación

## **17.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.**

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos y para la prestación de los servicios y/o suministros requeridos en el presente pliego, el adjudicatario ostentará la figura de encargado del tratamiento, garantizando en todo caso a la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid el estricto cumplimiento de la normativa de protección de datos que le sea de aplicación y, en especial, la aplicación de las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales.

Para la prestación de los servicios y/o suministros requeridos, es necesario que el adjudicatario acceda a los datos personales responsabilidad de la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid, asumiendo la figura de encargado del tratamiento, de acuerdo al art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.

El acceso y el tratamiento de los datos por el adjudicatario se harán conforme a las instrucciones que proporcione la Fundación General de la Universidad Politécnica



de Madrid, sin que pueda hacer uso de los datos para una finalidad distinta de la que es objeto este contrato. Únicamente se verán afectados por este encargo los datos y las categorías de interesados cuyo tratamiento sea indispensable para la prestación de los servicios descritos en este contrato.

El adjudicatario mantendrá el deber de secreto respecto a los datos suministrados en la prestación del servicio, incluso después de la finalización del encargo. También asume expresamente la obligación de contar con el compromiso de confidencialidad, de forma expresa y por escrito, por parte del personal que realice los tratamientos, debiendo esta obligación estar documentada y a disposición de la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid.

El adjudicatario asume expresamente la obligación de implantar las medidas de seguridad necesarias que establece el artículo 32 del RGPD, de acuerdo con las finalidades del tratamiento, aplicando las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.

El adjudicatario realizará un análisis de los posibles riesgos derivados del tratamiento para determinar las medidas de seguridad apropiadas para garantizar la seguridad de la información tratada y los derechos de los interesados. En concreto, garantiza que se implementarán las medidas necesarias de protección de datos, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento. Entre otras medidas, aplicará las siguientes: i) seudonimización y cifrado de datos personales (cuando proceda); ii) garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; iii) restaurar la disponibilidad y el acceso a datos de forma rápida en caso de incidente físico o técnico; iv) procedimientos de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

El adjudicatario deberá notificar las violaciones de seguridad de las que tenga conocimiento, sin dilación indebida y en un máximo de 24 horas, a la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid para su conocimiento y aplicación de medidas para remediar y mitigar los efectos ocasionados.

El adjudicatario pondrá a disposición de la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid toda la información necesaria para demostrar su cumplimiento con respecto a la normativa de protección de datos, incluyendo inspecciones o auditorías por parte de esta, o de otro auditor autorizado por esta. El adjudicatario tiene la obligación, de forma inmediata, de comunicar a la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid la información que haya recibido de algún afectado en relación al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión



y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas.

Una vez cumplida la prestación contractual, El adjudicatario devolverá a la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid los datos comunicados, así como cualquier soporte o documento en el que conste cualquiera de los datos de carácter personal, aunque podrá conservarlos, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación. El encargo permanecerá vigente mientras se mantenga la relación mercantil de prestación de servicios.

## **18- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

Realizado el servicio objeto del contrato, le será devuelta al contratista la garantía constituida, una vez se declare el cumplimiento de todas las condiciones aplicables a este contrato.

## **19.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO**

19.1 **La cesión** de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, estará sometida a las condiciones y procedimiento establecido en el **artículo 214 de la LCSP**. Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que la FGUPM autorice, de forma previa y expresa, la cesión. El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, transcurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo. Dicha autorización se otorgará siempre que:
- b) El cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 (20%) del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el contratista en concurso, aunque se haya abierto la fase de liquidación, o haya puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la FGUPM y no esté incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura



**FUNDACIÓN GENERAL**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondieran al cedente.

**19.2. NO se permite la subcontratación.**

## **20.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA**

20.1 En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo.

Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato.

20.2 A los efectos anteriores, la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

20.3 Cuando el contratista inicial sea una unión temporal de empresas, se estará a lo establecido en el *artículo 69 de la LCSP*.

## **21.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato las establecidas en el *artículo 211 de la LCSP* con carácter general para todos los contratos, así como las especialmente establecidas para los contratos de suministros en el *artículo 306 de la referida Ley*, dando lugar a los efectos previstos en los *artículos 212, 213 y 307 de la LCSP*.

Además, es causa de resolución del contrato el incumplimiento de las cláusulas esenciales del contrato que se detallan en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, este se considerará extinguido a todos los efectos.



**FUNDACIÓN GENERAL**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

## **22.- COMUNICACIÓN ENTRE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y LOS LICITADORES**

Todas las notificaciones, información y aclaraciones relativas a esta licitación se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las notificaciones posteriores a la formalización del contrato se realizarán por medios electrónicos, bien a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, o bien mediante notificación a la dirección de correo electrónico habilitada al efecto.

Madrid, a 6 de septiembre de 2024.

Por la FGUPM,

Agustín Montes Antón  
Director General



**FUNDACIÓN GENERAL**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

## ANEXO 1

### DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

#### CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

**Número de Expediente:** AC0022/2024

Denominación o razón social:

Domicilio:

NIF/CIF:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Representante/s:

Persona de contacto (nombre y apellidos, teléfono, fax y correo electrónico):



## ANEXO 2

### CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

Número de Expediente: AC0022/2024

En Madrid, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, D. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_, en fecha \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_ y número de teléfono \_\_\_\_\_, actuando en calidad de \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_ y NIF \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado de la licitación del servicio y/o suministro de \_\_\_\_\_, y de las condiciones y requisitos para concurrir a su realización, cree que se encuentra en situación de llevar a cabo el referido servicio y/o suministro, por lo que,

#### DECLARA bajo su responsabilidad:

**I** – Que la citada sociedad está válidamente constituida y que, conforme a su objeto social, puede presentarse a esta licitación y cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación de su empresa para la presentación de la proposición.

**II** – Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hayan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el *artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público*.

**III** - Que la persona física/jurídica representada, se halla al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones Tributarias** y de la **Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, no tiene **deudas con la Comunidad de Madrid** y se encuentra dado de alta y al corriente de pago en el **Impuesto sobre Actividades Económicas**, comprometiéndose a presentar, en su caso, las correspondientes certificaciones en el



plazo máximo de diez hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de su requerimiento.

**IV** - Que de resultar adjudicatario del contrato y durante la vigencia de este, para dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y al Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, y para eliminar la discriminación por razón de sexo, si la plantilla de la empresa alcanza un número de 50 trabajadores, asume la obligación de tener implantado un Plan de Igualdad con el objetivo de alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

**V**- Sobre pertenencia a Grupo de Empresas:<sup>1</sup>

A) Que la citada empresa no pertenece a ningún grupo de empresas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del *artículo 42.1 del Código de Comercio*.

B) Que la citada empresa pertenece al grupo de empresas denominado \_\_\_\_\_, siendo la única que presenta proposición en este expediente de contratación.

C) Que la citada empresa pertenece al grupo de empresas denominado \_\_\_\_\_ y, además de la misma, presentan proposiciones en este expediente de contratación las siguientes: (cítese la Razón social y CIF de todas).

**VI** - A efectos estadísticos y sobre la referencia a las pequeñas y medianas empresas (PYMES), debiendo entenderse incluido en tal concepto las empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general no exceda de 43 millones de euros, la empresa que represento es una PYME:

SÍ	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

**VII** - Existe el compromiso de recurrir a las capacidades de otras entidades y disponer de los recursos necesarios para la realización del contrato:

SÍ	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

---

<sup>1</sup> Las opciones A) B) y C) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda.



### ANEXO 3

#### OFERTA ECONÓMICA Y OTROS ASPECTOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

#### CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

**Número de Expediente:** AC0022/2024

Hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el pliego de Prescripciones Técnicas que sirven de base para la contratación de este suministro y/o servicio, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la FGUPM, y se compromete en nombre de (1) \_\_\_\_\_, a tomar a su cargo el mencionado servicio y/o suministro, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por:

- El **precio hora presencial** es de (\*) \_\_\_\_\_ euros/hora (poner en número y letra el importe en euros) IVA excluido, al que habrá de añadirse el importe de \_\_\_\_\_ (letra y número euros) en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido. **(50 puntos)**. El precio/hora presencial máximo permitido es de 54,00€/hora.
- El **precio hora en remoto** es de (\*) \_\_\_\_\_ euros/hora (poner en número y letra el importe en euros) IVA excluido, al que habrá de añadirse el importe de \_\_\_\_\_ (letra y número euros) en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido. **(20 puntos)**. El precio/hora en remoto máximo permitido es de 44,00€/hora.
- El **precio anual del Servicio Cloud** es de (\*) \_\_\_\_\_ euros/año (poner en número y letra el importe) IVA excluido, al que habrá de añadirse el importe de \_\_\_\_\_ (letra y número euros) en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido. **(20 puntos)**. El precio anual del servicio Cloud máximo permitido es de 6.000,00 €/año.
- El **precio anual por las licencias anuales** de soporte para el Firewall Sophos XGS 136W y licencia del antivirus y anti-malware Sophos correspondiente a los 5 SV del Cloud y 30 equipos portátiles de los usuarios es de (\*) \_\_\_\_\_ euros/año (poner en número y letra el importe) IVA excluido, al que habrá de añadirse el importe de \_\_\_\_\_ (letra y número euros) en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido. **(10 puntos)**. El precio anual máximo permitido por las licencias es de 3.500,00€/año.

(\*) El precio no puede ser cero (0,00), ni ninguna cantidad cercana a cero que traslade los costes a otros criterios de valoración, desvirtuando la aplicación de la fórmula de valoración con objeto de obtener mayor puntuación, incurriendo en fraude de ley.

## ANEXO 4

### DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD, CAPACIDAD DE OBRAR Y REPRESENTACIÓN

#### CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

**Número de Expediente:** AC0022/2024

En función de cada caso, se incluirán los documentos que figuran, según la numeración que corresponde con la Relación de documentos.

- Persona física española: documentos número: 1, 11 y 12.
- Persona jurídica española: documentos número: 2, 10, 11 y 12.
- Persona física de los demás países de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: documentos número: 3, 5, 7, 11 y 12.
- Persona jurídica de los demás países de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: documentos número: 4, 5, 7, 11 y 12.
- Persona física de país ajeno a la Unión Europea y signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio: documentos número: 3, 6, 7, 9, 11 y 12.
- Persona jurídica de otro país, signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio: documentos señalados número: 4, 6, 7, 8, 11 y 12.
- Persona física de país no comprendido en los números anteriores: documentos número: 3, 6, 7, 8, 9, 11 y 12.
- Persona jurídica de país no comprendido en los números anteriores: documentos número: 4, 6, 7, 8, 9, 11 y 12.
- Licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas (artículo 337 de la LCSP): certificación expedida por dicho registro.



### **RELACIÓN DE DOCUMENTOS:**

1. Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente de la persona física.
2. Escritura de constitución o modificación inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
3. Documento equivalente a Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
4. Documento de constitución.
5. Acreditación de inscripción en el Registro o certificación prevista para el país respectivo en este Pliego del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
6. Certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
7. Declaración de sumisión a la jurisdicción española y de renuncia a otro fuero.
8. Informe de la representación diplomática española sobre reciprocidad de trato.
9. Informe de la Embajada española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.
10. Numero de Identificación Fiscal (NIF).
11. Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente del firmante.
12. Poder del firmante que autoriza la representación.



## ANEXO 5

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

Número de Expediente: AC0022/2024

#### MODELO A) Personas físicas que liciten en su propio nombre

##### **NOMBRE Y APELLIDOS DEL FIRMANTE:**

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en su propio nombre y derecho, que el firmante de la declaración dispone de la cifra de negocios en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato requerida para esta contratación.

Para lo cual se acreditan las cifras de negocios globales en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato, que figuran en la siguiente tabla (expresadas en euros).

Año			
Cifra de negocio (€)			

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

**Fecha:**

**Firma:**

*NOTA: Asimismo, deben aportar la documentación indicada en el apartado Solvencia económica y financiera:*

- *Personas jurídicas: Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o extracto de estas, si el licitador estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.*
- *Personas físicas: Declaración del IRPF presentada ante la Agencia Tributaria.*



## ANEXO 5

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**

**Número de Expediente: AC0022/2024**

#### **MODELO B) Personas físicas que actúen representación**

**NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:**

**DENOMINACIÓN SOCIAL ENTIDAD:**

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en nombre y representación de la entidad, que la entidad dispone de la cifra de negocios en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato requerida para esta contratación.

Para lo cual se acreditan las cifras de negocios globales en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato, que figuran en la siguiente tabla (expresadas en euros).

<b>Año</b>			
<b>Cifra de negocio (€)</b>			

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

**Fecha:**

**Firma:**

*NOTA: Asimismo, deben aportar la documentación indicada en el apartado Solvencia económica y financiera:*

- *Personas jurídicas: Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o extracto de estas, si el licitador estuviera inscrito en dicho*



**FUNDACIÓN GENERAL**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

*registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.*

- *Personas físicas: Declaración del IRPF presentada ante la Agencia Tributaria.*



**ANEXO 6**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS  
REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL  
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE INFORMÁTICO DE  
LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**

**Número de Expediente: AC0022/2024**

**MODELO A) Personas físicas que liciten en su propio nombre**

**NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:**

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en su propio nombre y derecho, que el firmante de la declaración posee la solvencia técnica o profesional requerida para esta contratación.

Para lo cual se acreditan los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato.

<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>CLIENTE</b>	<b>IMPORTE TOTAL (SIN IMPUESTOS) (€)</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE FIN</b>	<b>Requisito de solvencia técnica o profesional que acredita</b>

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

**Fecha:**

**Firma:**



**FUNDACIÓN GENERAL**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

## ANEXO 6

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

Número de Expediente: AC0022/2024

#### **MODELO B) Personas físicas que actúen representación**

**NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:**

**DENOMINACIÓN SOCIAL ENTIDAD:**

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en nombre y representación de la entidad, que la entidad posee la solvencia técnica o profesional requerida para esta contratación

Para lo cual se acreditan los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	CLIENTE	IMPORTE TOTAL (SIN IMPUESTOS) (€)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	Requisito de solvencia técnica o profesional que acredita

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

**Fecha:**

**Firma:**