

CÓDIGO DE EXPEDIENTE A2025/000094
CONTRATO SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO
TRAMITACIÓN ECONÓMICA ANTICIPADA

Pliego de cláusulas administrativas particulares

Cuadro de características

1. DATOS ORGÁNICOS
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Consejería de Economía y Hacienda NIF DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: ESS4711001J CENTRO DIRECTIVO: Dirección General de Presupuestos, Fondos Europeos y Estadística UNIDAD PROMOTORA: Servicio de Sistemas de Información Estadística PROVINCIA: Valladolid
2. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO
Objeto del contrato: El objeto de este contrato es la realización de una Encuesta de Opiniones Empresariales dirigida a establecimientos ubicados en Castilla y León de los sectores de industria, construcción y servicios. ¿Es un contrato complementario?: No Lotes: No Código CPV: 79320000-3 Código CPA: 73.20.20 Necesidades administrativas a satisfacer: En cumplimiento de los principios de necesidad, idoneidad y eficiencia establecidos en el artículo 28 de la LCSP la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante la celebración del presente contrato, se encuadran dentro del ámbito de las funciones y competencias atribuidas a este Centro Directivo determinándose con precisión la idoneidad del objeto y contenido del contrato en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN
Presupuesto sin IVA: 54.792,47 € Tipo IVA aplicable: 21,00% IVA: 11.506,42 € Presupuesto total: 66.298,89 € En letra presupuesto total: Sesenta y seis mil doscientos noventa y ocho euros con ochenta y nueve céntimos





Desagregación estimada de costes salariales cuando forma parte del precio total: De acuerdo con la cláusula 1.2 del PCAP.

Valor estimado: 82.188,71 € (Ochenta y dos mil ciento ochenta y ocho euros con setenta y un céntimos)

Método del cálculo del valor estimado: Para su cálculo se parte del presupuesto base de licitación, IVA excluido, y se tiene en cuenta el importe de la prórroga prevista.

4. ANUALIDADES

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Centro gestor	Importe
2025	G/923B01/64001/0	0203	24.862,08 €
2026	G/923B01/64001/0	0203	33.149,45 €
2027	G/923B01/64001/0	0203	8.287,36 €
Total			66.298,89 €

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de ejecución total: El contrato entrará en vigor el día 1 de febrero de 2025, o el día siguiente al de su formalización si éste es posterior, y se extenderá hasta el 31 de enero de 2027.

Plazos parciales: No

Prórrogas convencionales previstas: Sí

Duración: Podrá prorrogarse, antes de su finalización, por un plazo máximo de cuatro trimestres conforme a lo establecido en el artículo 29 de la LCSP.

Plazo de garantía: 3 meses

6. ADMISIÓN DE VARIANTES: No

7. PROGRAMA DE TRABAJO: No

Justificación de su no exigencia: Las prestaciones a cumplir por el licitador que resulte adjudicatario se encuentran determinadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas de este expediente.

8. ANTEPROYECTO NECESARIO: No

9. ASPECTOS SOCIALES Y LABORALES

Incorpora cláusulas sociales o laborales

Ver criterios de adjudicación

Atribución de condición especial de ejecución

Descripción: Como condición especial de ejecución del contrato de carácter social la empresa adjudicataria, en las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato, se comprometerá a incorporar al menos una persona desempleada inscrita en las oficinas de empleo, que se encuentre en especial dificultad para acceder al mercado de trabajo





Finalidades perseguidas:

- Promover el empleo de personas con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral

Penalidades por incumplimiento: Sí

Descripción de las penalidades por incumplimiento: En caso de incumplimiento de esta condición especial de ejecución, se podrá imponer penalidad del 5% del precio del contrato, IVA excluido.

CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

Obligación de subrogarse como empleador: No

10. CRITERIOS DE SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN

Medios de solvencia económica y financiera:

- Cifra anual de negocio

Acreditación de la solvencia económica y financiera: La solvencia económica y financiera se acreditará, en los términos recogidos en el artículo 87 de la LCSP, mediante el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos años concluidos, deberá ser igual o superior a 61.000,00 €, IVA excluido.

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

Medios de solvencia técnica:

- Trabajos realizados
- Técnicos o unidades técnicas

Acreditación de la solvencia técnica: La solvencia técnica o profesional se acreditará, en los términos recogidos en el artículo 90 de la LCSP, mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (se tomará como referencia la equivalencia en los tres primeros dígitos del CPV de los servicios) en el curso de como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Acreditación: 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 o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

El valor global de los servicios acreditados en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior a 61.000,00 €, IVA excluido.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará mediante declaración del personal técnico o de las unidades técnicas, adscritas a la ejecución del contrato. El personal técnico mínimo exigido será el siguiente:





Un responsable del estudio que haya realizado al menos cinco encuestas de opinión con metodología similar al objeto de este contrato y que se encuentre en posesión de titulación universitaria de grado superior o medio.

Acreditación: Mediante presentación del currículum vitae en el que se especifique los trabajos realizados, y documentación acreditativa de la titulación exigida.

Clasificación admitida para acreditar la solvencia:

Grupo/s	Subgrupo/s	Categoría/s
L	3	1

ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES O MATERIALES EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Compromiso de adscripción: No

MEDIOS DE PRUEBA ADICIONALES DISTINTOS A LOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 87 A 91:

Admisión de medios de prueba adicionales: No

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Único criterio evaluación del coste: No

CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Criterios de adjudicación	Puntuación máxima
Criterio: Trabajo de campo	18.00
Criterio: Diseño metodológico	16.00
Criterio: Estructura, cualificación y composición del equipo de trabajo	11.00
Total	45.00

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Criterios de adjudicación	Tipo criterio	Puntuación máxima
Criterio: Oferta económica	Precio	55.00
Total		55.00

ANORMALIDAD DE LA OFERTA

Parámetros objetivos para determinar la anomalía de la oferta: De conformidad con el Anexo C-2 del PCAP.

12. RÉGIMEN DE PAGO

Pago del precio: Pagos parciales

Frecuencia y condiciones de los pagos: De acuerdo con la cláusula 4.3 del PCAP.





Abonos a cuenta por operaciones preparatorias/valoraciones parciales: No

Sistema de determinación del precio: A tanto alzado

13. REVISIÓN DE PRECIOS

Revisión de precios en contrato principal: No

14. GARANTÍAS

GARANTÍA PROVISIONAL: No

GARANTÍA DEFINITIVA: Sí

Descripción de las garantías: El licitador que resulte propuesto adjudicatario deberá constituir una garantía del 5% del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido.

Constitución mediante retención de precio: Sí

Forma y condiciones de la retención: En la(s) primera(s) factura(s) que emita el contratista.

GARANTÍA COMPLEMENTARIA: No

15. RECEPCIÓN

Recepciones parciales: No

Lugar de entrega: Consejería de Economía y Hacienda. Calle José Cantalapiedra 2 de Valladolid.

16. MODIFICACIÓN PREVISTA EN PLIEGOS: No

17. OPCIÓN INEQUÍVOCA DE CESIÓN DEL CONTRATO: No

18. SUBCONTRATACIÓN

Prohibición de subcontratar: No

Limitación de la subcontratación: No

Obligación de los licitadores de indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar: No

INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SUBCONTRATACIÓN

Penalidades por incumplimiento: Sí

Descripción de las penalidades por incumplimiento: En caso de incumplimiento de las reglas aplicables a la subcontratación, se podrá aplicar penalidad del 20% del precio del subcontrato.

PAGOS A SUBCONTRATISTAS Y SUMINISTRADORES

Comprobación de pagos a subcontratistas o suministradores: No

Penalidades por incumplimiento: No





**Junta de
Castilla y León**

19. INFORMACIÓN

(para realizar cualquier aclaración sobre el expediente de contratación)

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES:

Persona de contacto: Servicio de Contratación Administrativa

Teléfono: 983411382

Correo electrónico: scoad.eyh@jcy.l.es

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

Persona de contacto: María Colina; María Pilar Rodríguez Blanco

Teléfono: 983 414000- EXT. 802610

Correo electrónico: maria.colina@jcy.l.es; mpilar.rodriguezblanco@jcy.l.es



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: G00HW3XK3KNGKHAIUWRFW6

Fecha Firma: 12/09/2024 10:50:19 Fecha copia: 12/09/2024 10:50:29

Firmado en Valladolid por El Jefe del Servicio de Contratación Administrativa GERARDO MARCOS GOMEZ

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcy.l.es/verDocumentos/ver?loun=G00HW3XK3KNGKHAIUWRFW6> para visualizar el documento



ÍNDICE

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. Objeto y necesidad del contrato.
- 1.2. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato.
- 1.3. Existencia de crédito.
- 1.4. Plazo de ejecución del contrato.
- 1.5. Revisión de precios.
- 1.6. Capacidad para contratar.
- 1.7. Solvencia y clasificación.
- 1.8. Integración de la solvencia con medios externos.
- 1.9. Perfil del contratante.
- 1.10 Información a los licitadores

TÍTULO II. – PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

- 2.1. Procedimiento.
- 2.2. Criterios de adjudicación.
- 2.3. Presentación de proposiciones.
- 2.4. Contenido de las proposiciones.
- 2.5. Plazo de presentación de proposiciones.
- 2.6. Subsanación de documentación.
- 2.7. Mesa de contratación, calificación de la documentación administrativa y apertura de sobres.
- 2.8. Presentación de la documentación previa a la adjudicación.
- 2.9. Garantía definitiva.
- 2.10 Retirada de la oferta del licitador mejor clasificado por la no acreditación del cumplimiento de requisitos previos, determinantes de la aptitud para contratar.
- 2.11. Adjudicación del contrato.

TÍTULO III. – FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 3.1. Documentación previa a la formalización.
- 3.2. Plazo de formalización.
- 3.3. Formalización.

TÍTULO IV. – EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 4.1. Responsable del contrato.
- 4.2. Obligaciones y gastos exigibles al contratista.
- 4.3. Abonos al contratista.
- 4.4. Prórrogas del contrato.
- 4.5. Cesión del contrato.
- 4.6. Subcontratación.
- 4.7. Condiciones especiales de ejecución.
- 4.8. Protección de datos.





Junta de Castilla y León

Consejería de Economía y Hacienda
Secretaría General

4.9. Seguridad y confidencialidad de la información.

TÍTULO V. – EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

- 5.1. Cumplimiento y recepción.
- 5.2. Resolución del contrato.
- 5.3. Plazo de garantía.
- 5.4. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.
- 5.5. Penalidades, indemnización y responsabilidad del contratista.

TÍTULO VI. – TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DEL EXPEDIENTE.

- 6.1. Comunicaciones electrónicas.
- 6.2. Solicitudes, escritos y comunicaciones de licitadores y contratistas.
- 6.3. Firma electrónica de documentos por parte del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- 6.4. Formatos de los documentos electrónicos.

TÍTULO VII. –RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

- 7.1. Normas generales.
- 7.2. Documentos de carácter contractual.
- 7.3. Régimen de recursos.

ANEXOS

- ANEXO A** MODELO DE DECLARACIÓN RELATIVA AL REGISTRO DE LICITADORES
- ANEXO B** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE MÚLTIPLE
- ANEXO C-1** CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS
- ANEXO C-2** CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS
- ANEXO D** MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS
- ANEXO E** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABERSE DADO DE BAJA EN LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
- ANEXO F** DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGÚN MODELO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN
- ANEXO G** INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR UTEs EN LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO





TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO

El objeto del contrato se califica como de servicios conforme a lo establecido en el artículo 17 de 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 (en adelante LCSP), y se define en el apartado 2 del cuadro de características que encabeza este pliego, de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de Prescripciones Técnicas.

La codificación correspondiente a la Nomenclatura Común de Contrato (CPV) es la que aparece en el cuadro de características de este pliego.

No se contempla la división en lotes. En el presente contrato, la justificación de la no división en lotes se basa en la necesidad de que exista una única línea de actuación en la elaboración de las encuestas trimestrales que garantice una homogeneidad en la cumplimentación de los cuestionarios, una unidad de criterio en la dirección y organización de la recogida de los datos así como en el proceso de validación de los datos recogidos durante el trabajo de campo, necesarios para obtener datos coherentes y que puedan ser comparados a lo largo del tiempo.

1.2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación es el que figura en el apartado 3 del cuadro de características de este pliego y será distribuido conforme a las anualidades especificadas en el apartado 4 de dicho cuadro de características.

Respecto a la desagregación de género previsto en el artículo 100 LCSP, no es posible efectuarla porque en esta contratación no hay personal sujeto a subrogación, por lo que no se conoce el género de las personas que integrarán el equipo de trabajo de la empresa que resulte adjudicataria.

En los siguientes apartados se reflejan los costes previstos tenidos en cuenta para el presupuesto base de licitación:





Junta de Castilla y León

Consejería de Economía y Hacienda
Secretaría General

	Año 2025						Año 2026
	Sueldo bruto	S.S. (estimado 31,38%)	Horas/ año convenio	Coste hora	Horas/año estimadas	Coste total	Coste total
Titulado grado superior (Jefe de Proyecto)	28.518,32	8.949,05	1.800,00	20,82	270,00	5.620,11	5.732,51
Titulado grado superior (Jefe de análisis)	28.518,32	8.949,05	1.800,00	20,82	270,00	5.620,11	5.732,51
Grupo A1 (Jefe de campo)	21.479,10	6.740,14	1.800,00	15,68	300,00	4.703,21	4.797,27
Grupo E2 (Entrevistador)	15.730,85	4.936,34	1.800,00	11,48	200,00	2.296,35	2.342,28
Grupo E2 (Entrevistador)	15.730,85	4.936,34	1.800,00	11,48	200,00	2.296,35	2.342,28
Grupo E2 (Entrevistador)	15.730,85	4.936,34	1.800,00	11,48	200,00	2.296,35	2.342,28
Total coste directo anual	22.832,48						23.289,13
Gastos indirectos (10% del coste directo)	2.283,25						2.328,91
Beneficio industrial (8% total costes)	2.009,26						2.049,44
Precio total antes de IVA	27.124,99						27.667,49
IVA (21%)	5.696,25						5.810,17
Total anual contrato IVA incluido	32.821,23						33.477,66
Total IVA incluido (2 años iniciales)	66.298,89						

Conceptos utilizados para calcular la seguridad social a cargo de la empresa.			
Contingencias comunes	23,60%	Mecanismo Equidad Intergeneracional	0,58%
Prestación desempleo	5,50%	Fogasa	0,20%
Accidentes de trabajo (publicidad y estudios de mercado)	0,90%	Total	31,38%
Formación profesional	0,60%	Horas/año convenio	1.800

Anualidades del expediente:





Junta de Castilla y León

Consejería de Economía y Hacienda
Secretaría General

DESGLOSE DE ANUALIDADES		
02.03.923B01.64001.0	2.025	24.862,08
02.03.923B01.64001.0	2.026	33.149,45
02.03.923B01.64001.0	2.027	8.287,36

Valor estimado: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP se ha realizado el cálculo del valor estimado del contrato, excluyendo el IVA de del presupuesto base de licitación, y teniendo en cuenta las prórrogas previstas, y que no hay modificaciones convencionales.

Presupuesto licitación sin IVA	54.792,47
Prórroga (50% importe anterior)	27.396,24
Valor estimado	82.188,71

En el precio del contrato se consideran incluidos todos los gastos directos e indirectos que el contratista debe realizar para el cumplimiento del contrato, y toda clase de impuestos, que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

1.3. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Se han cumplido los trámites precisos para asegurar la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven de este contrato.

Al tratarse de un expediente de contratación de tramitación anticipada, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente, así como el cumplimiento de los límites de compromiso para las anualidades siguientes establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigor el día 1 de febrero de 2025, o el día siguiente al de su formalización si éste es posterior, y se extenderá hasta el 31 de enero de 2027.

1.5. REVISIÓN DE PRECIOS

No se admite.

1.6. CAPACIDAD DE CONTRATAR





Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 de la LCSP, las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En relación con las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 67 de la LCSP.

En relación con las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 68 de la LCSP.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar 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, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Además deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjese una modificación de la composición de la unión temporal de empresas, ésta quedará excluida del procedimiento. No tendrá la consideración de modificación de la composición la alteración de la participación de las empresas, siempre que se mantenga la misma clasificación. Quedará excluida también del procedimiento de adjudicación del contrato la unión temporal de empresas cuando alguna o algunas de las empresas que la integran quedasen incurso en prohibición de contratar.





Cuando en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación apreciara posibles indicios de colusión entre empresas que concurren agrupadas en una unión temporal, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 150.1 de la LCSP.

1.7. SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN

De conformidad con el artículo 74 de la LCSP, para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica, que se determinen por el órgano de contratación.

Las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica para la presente contratación serán las recogidas en el apartado 10 del cuadro de características de este pliego.

1.8. INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales de empresas a que se refiere el artículo 69 de la LCSP, podrán recurrir a las capacidades ajenas a la unión temporal.

1.9. PERFIL DEL CONTRATANTE

Toda la información relativa al procedimiento de adjudicación, así como el anuncio de licitación para la adjudicación del contrato se publicará en el Perfil de Contratante de la Junta de Castilla y León - Consejería de Economía y Hacienda, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante PLACSP) y accesible a través de la dirección <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>, donde se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas y documentación complementaria, en su caso.

La adjudicación del contrato y su formalización se publicará en el perfil de contratante.

1.10. INFORMACIÓN A LICITADORES

Los organismos de los que los candidatos o licitadores pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente, y a las





disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad que serán aplicables a los trabajos efectuados en la obra o a los servicios prestados durante la ejecución del contrato, pueden consultarse en el Banco de Buenas Prácticas para la incorporación de aspectos sociales en la contratación accesible desde <https://contratacion.jcyl.es/web/es/contratacion-administrativa.html> o directamente en <https://serviciosociales.jcyl.es/web/es/proteccion-familias-vulnerables/documentos-apoyo-contratacion-socialmente.html>

TITULO II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

2.1. PROCEDIMIENTO

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, de acuerdo con los criterios de adjudicación que se establecen en el cuadro de características de este pliego de conformidad con el régimen general previsto en el Capítulo I del Título I del Libro segundo de la LCSP.

2.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los que se señalan en el apartado 11 del cuadro de características de este pliego, en las condiciones determinadas en los Anexos C-1 y C-2, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos.

2.3. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Conforme a lo dispuesto en el apartado 3º de la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP las ofertas se presentarán utilizando medios electrónicos a través de la PLACSP (<https://contrataciondelestado.es>), de acuerdo con lo previsto en la “Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas”, cuyas condiciones aceptan todos los licitadores al presente expediente, y que podrán encontrar en el siguiente enlace:

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

A estos efectos, es requisito inexcusable ser un usuario registrado y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales (Ver Guía de Utilización de la PLACSP para Empresas, Guía del Operador Económico, disponible en el anterior enlace).

- Los licitadores, para participar en el procedimiento de licitación, deberán también darse de alta o actualizar sus datos en la Plataforma Duero de Contratación electrónica de la Junta de





Junta de Castilla y León

Consejería de Economía y Hacienda
Secretaría General

Castilla y León, si no hubieran realizado esta actualización después del 19 de mayo de 2017, o habiéndola realizado, sus datos hubieran variado con posterioridad.

- El alta y la actualización en la Plataforma Duero se realizará accediendo al formulario que tiene a su disposición en la Sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100DetalleFeed/1251181050732/Tramite/1284395815261/Tramite> "Solicitud de alta/modificación de datos de empresa".
- El servicio de atención al ciudadano 012 (983 327 850 desde fuera de Castilla y León) podrá asistir a los licitadores en el proceso de alta, quienes en todo caso pueden consultar los requisitos técnicos que debe disponer su equipo si acceden con el navegador a la dirección <http://www.ae.jcyl.es/regae2/>
- Será causa de exclusión el incumplimiento de la obligación de darse de alta o actualizar sus datos en la Plataforma Duero de Contratación electrónica de la Junta de Castilla y León; así como de la obligación de identificar de una a diez personas como autorizadas para recibir las notificaciones que se emitan a través de la Plataforma Duero de Contratación electrónica (ver Anexo B apartado 10).

Las ofertas deberán enviarse a través de la aplicación "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas" de la PLACSP <https://contrataciondelestado.es> por lo que no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de esta herramienta o dentro del plazo señalado en el anuncio.

Se presentarán los siguientes sobres con la denominación:

- Sobre 1.- Documentación administrativa.
- Sobre 2.- Criterios no evaluables mediante fórmulas.
- Sobre 3 - Criterio evaluable mediante fórmulas.

Todos los sobres deberán ir firmados electrónicamente por el representante del licitador, y en el caso de concurrir en UTE, deberán ir firmados por todos los componentes de la misma, a través de la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas", para lo que nos remitimos a la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas, y que podrán encontrar en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>





La oferta y la documentación que se acompañe se presentarán, en todo caso, en idioma castellano.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, la aceptación de las condiciones para presentar ofertas contenidas en la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas", así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

2.4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar TRES SOBRES tal y como se indica en la cláusula 2.3 de este pliego.

Los documentos que se presenten por los licitadores y contratistas a través de la Herramienta de presentación de Ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) deberán ajustarse al formato PDF. El tamaño por documento no excederá de lo que en cada momento se marque en la "Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas".

SOBRE NÚMERO 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. El contenido de este sobre será el siguiente:

- Una declaración responsable que deberá cumplimentarse conforme al formulario normalizado del **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)** establecido por el Reglamento (UE) N° 2016/7 <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&rid=1>.

Tal como establece dicho Reglamento comunitario, el DEUC constituye una declaración formal por la que el operador económico certifica que no se encuentra en alguna de las situaciones en las que pueda o deba ser excluido y que cumple los criterios de selección pertinentes.

La cumplimentación del DEUC podrá realizarse utilizando el servicio DEUC accesible a través de la dirección <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdp-web/filter?lang=es> La información relativa a los **criterios de selección de la parte IV** se limitará a una sola pregunta: si el licitador





cumple todos los requisitos de selección exigidos en relación con la solvencia económica o financiera y técnica o profesional.

En el caso de que una empresa concurra a la licitación en **unión temporal** con otra u otras, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.

Cuando, conforme a lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, se recurra a capacidades de terceras empresas, deberá aportarse por parte de las terceras empresas a cuya capacidad se recurra una declaración responsable con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación que se incorpore a la declaración responsable que constituye el DEUC, dará lugar a la exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación del contrato y a la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar conforme a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC). Asimismo, tal como dispone el artículo 140.4 de la LCSP **las circunstancias declaradas en el DEUC relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato.**

➤ **DECLARACIÓN** responsable múltiple debidamente cumplimentada según modelo Anexo B.

En el caso de concurrir varios empresarios agrupados en una **unión temporal** se aportará una declaración por cada empresa participante, haciendo constar en el apartado DUODÉCIMO del Anexo B, los siguientes extremos:

- Los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyen.
- La participación de cada uno de ellos.
- El compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato.
- El nombramiento 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.

SI EN EL SOBRE NÚMERO 1 FIGURASE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL SOBRE NÚMERO 2 o 3, O SI EN EL SOBRE 2 FIGURASE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL SOBRE NÚMERO 3, EL LICITADOR SERÁ EXCLUIDO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR VULNERAR EL CARÁCTER SECRETO QUE HAN DE TENER LAS PROPOSICIONES (ARTÍCULO 139.2 DE LA LCSP).





El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

El licitador incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el artículo 71.1 e) de la LCSP si hubiera cometido falsedad.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar, a requerimiento de los servicios correspondientes del órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de la documentación justificativa de las circunstancias declaradas en el DEUC, tal como dispone el artículo 150.2 de la LCSP. En caso contrario, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, con los efectos jurídicos establecidos en dicho precepto.

En el supuesto de que la mesa de contratación o el órgano de contratación requieran toda o parte de la documentación justificativa a los licitadores o candidatos conforme a lo dispuesto en el artículo 140.3 de la LCSP, o en el supuesto de que los servicios dependientes del órgano de contratación requieran al empresario propuesto como adjudicatario, quienes estuvieran inscritos en el ROLECE o en el Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, solo tendrán que presentar, en su caso, los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos que no estén inscritos en cualquiera de esos registros, en el plazo de 10 días hábiles (salvo procedimientos abiertos simplificados en que se reduce a 7 días hábiles).

SOBRE NÚMERO 2: CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

En este sobre se deberá incluir la información relativa a los criterios recogidos en el Anexo C-1 de este Pliego.

SOBRE NÚMERO 3: CRITERIO EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS.

En este sobre, se deberá incluir la proposición del licitador relativo al criterio recogido en el Anexo C-2 de este Pliego.





La oferta será formulada conforme a la plantilla (Anexo D), que se pondrá a disposición de los licitadores junto con los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, en el perfil de contratante de la Consejería de Economía y Hacienda alojado en la PLACSP.

Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta en UTE, la proposición económica deberá de estar firmada por todos y cada uno de los miembros que la componen.

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

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2.5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El plazo de presentación de ofertas por los interesados será el señalado en el anuncio de licitación de este contrato.

El incumplimiento del plazo de presentación de ofertas dará lugar a la no admisión de aquellas proposiciones que incurran en dicho incumplimiento.

2.6. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, computables de acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

Se consideran defectos no subsanables que motivarán la exclusión, la confusión en la inclusión de la documentación correspondiente al sobre nº2 y nº3 en el sobre nº 1. Igualmente será causa de exclusión cualquier referencia que se haga de forma clara y evidente al contenido de la oferta económica en el sobre nº1 o en el sobre nº2.

2.7. MESA DE CONTRATACIÓN, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA





Y APERTURA DE SOBRES.

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

La custodia electrónica de las ofertas, así como la apertura y la evaluación electrónica de la documentación, se realizarán a través de la PLACSP. Por ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 157.4 de la LCSP **no se realizará acto público para la apertura del sobre nº 2.**

APERTURA DEL SOBRE Nº 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

La mesa de contratación se constituirá electrónicamente por medio de la PLACSP para la apertura del sobre nº 1 y para calificar los documentos presentados en tiempo y forma y no incurso en la situación a que se refiere el artículo 139.3 de la LCSP.

Cuando la Mesa de contratación, conforme a lo dispuesto en el artículo 141.2 de la LCSP aprecie defectos subsanables, notificará al licitador por los medios de comunicación electrónica de que dispone la PLACSP, concediéndole un plazo de tres días computables de acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP, para que los subsane ante la Mesa de contratación por los mismos medios. El licitador que no subsane los defectos u omisiones de la documentación presentada en el plazo concedido será excluido definitivamente del procedimiento de adjudicación.

La mesa de contratación, una vez calificada la documentación incluida en este sobre, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de la presente contratación, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de este rechazo.

Del resultado de la calificación del sobre 1 se generará un informe como actuación automatizada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 LRJSP, firmado con código seguro de verificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42.1 b) LRJSP, que se publicará en el tablón del licitador, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

APERTURA DEL SOBRE Nº 2.- CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

La apertura del sobre 2 se realizará en el día y hora indicados en la Plataforma de Contratación del Sector Público y se generará un informe como actuación automatizada que se publicará de acuerdo con lo señalado anteriormente para el sobre número 1.





La Mesa de contratación recabará los informes técnicos necesarios para la valoración de las ofertas admitidas, según los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor (Anexo C-1).

Los informes técnicos, junto con la documentación, se elevarán a la Mesa de contratación con anterioridad al acto de apertura del sobre nº 3 Proposición relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas.

APERTURA DEL SOBRE Nº 3.- CRITERIO EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS.

La apertura del sobre 3 se realizará en el día y hora indicados en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Previamente a la apertura del sobre 3 se publicará, de acuerdo con lo señalado anteriormente, la valoración resultante de los criterios de adjudicación del sobre 2 en el tablón del licitador, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Vistas las propuestas admitidas y tras la apertura de la documentación, la mesa de contratación procederá a su valoración conforme a los criterios señalados en el Anexo C-2.

Cuando se considere que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormal o desproporcionada de conformidad con las reglas señaladas en el Anexo C-2, se tramitará el procedimiento previsto en el artículo 149.4 de la LCSP.

La mesa de contratación podrá solicitar los informes que considere precisos antes de formular la propuesta de adjudicación del contrato.

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.





En este supuesto, la documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

La mesa de contratación una vez valoradas las ofertas, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas, para posteriormente elevar la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación, vista la propuesta de la mesa, dispondrá su aceptación, y requerirá al licitador cuya oferta sea la mejor clasificada para que presente en el plazo de diez días hábiles la documentación señalada en el artículo 150.2 de la LCSP.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.8. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150.2 de la LCSP el órgano de contratación, por medio del Servicio o de la Unidad administrativa responsable de la tramitación del expediente, requerirá al licitador mejor clasificado para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona a continuación.

1. La documentación justificativa sobre aptitud, capacidad y solvencia (apartado 1 del artículo 140 de la LCSP).
 - A. Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, en la forma exigida en el artículo 84 de la LCSP.
 - a. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
 - b. Para los empresarios españoles individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
 - c. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o





mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- d. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañarán, además el informe a que se refiere el artículo 68 de la LCSP.
 - B.** Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública de la que resulte poder suficiente, debidamente inscrita en el registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.
 - C.** Documento Nacional de Identidad del representante o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
 - D.** Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una acreditará su personalidad y capacidad en la forma descrita anteriormente y aportarán un compromiso de constitución de unión temporal, con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración.
 - E.** Acreditación de las solvencias económica y financiera y técnica o profesional, por los medios que se precisan en el apartado 10 del cuadro de características del presente pliego.
Si la empresa propuesta como adjudicataria estuviera clasificada en la categoría 1 del Grupo L) subgrupo 3 "Encuestas, toma de datos y servicios análogos", podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el subgrupo y categoría de clasificación citados, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el cuadro de características.
 - F.** La presentación de certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad de Castilla y León, dispensará de la presentación de los documentos que en ella se recojan. En caso de que se aporte éste y conforme al art. 140.3 de la LCSP, debe acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación, de conformidad con el Anexo A.
- 2.** Alta referida al ejercicio corriente o último recibo del I.A.E.; la presentación del recibo servirá asimismo como acreditación del alta en la matrícula del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto (Anexo





E).

En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), c), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas.

3. Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 15 y 16 del RGCAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
4. Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 14, 15 y 16 del RGCAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
Cuando no exista obligación de presentar la justificación a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
5. Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva y, en su caso, complementaria. Estas garantías deberán prestarse en alguna de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP y enumeradas en la cláusula siguiente.

La documentación acreditativa del supuesto como adjudicatario se presentará a través del registro electrónico., como anexos al formulario web <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100DetalleFeed/1251181050732/Tramite/1284395815261/Tramite>, Conforme a lo dispuesto en el artículo 139.1 de la LCSP con la presentación de la proposición se autoriza a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas. En virtud de lo dispuesto en el artículo 28.2 de la LPACAP, según redacción dada por la Disposición Final Duodécima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la mesa y el órgano de contratación, salvo que se haya manifestado por el licitador oposición expresa fundada en la herramienta de presentación de ofertas de PLACSP, podrá consultar a través de la correspondiente Plataforma de intermediación de datos, que el licitador propuesto como adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones con la seguridad social. La consulta de los datos de naturaleza tributaria del licitador propuesto como adjudicatario por el órgano de contratación o la mesa de contratación





requerirá autorización previa expresa conforme al artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, (LGT). Si no existiera esta autorización expresa, deberá acreditarse por el propuesto como adjudicatario estar al corriente de sus obligaciones tributarias en el plazo de 10 días hábiles a que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP, mediante la presentación por registro electrónico de los documentos a que se refieren los artículos 13 y 16 del RGLCAP, en la forma en que se especifique por el órgano de contratación que debe formularse al efecto.

Los licitadores que tengan la condición de personas jurídicas que no se hallen debidamente inscritos en el ROLECESP o en el Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, o que estando inscritos no figure la información correspondiente, deberán presentar directamente ante los servicios dependientes del órgano de contratación copias autorizadas de los instrumentos públicos notariales y registrales donde se contienen sus estatutos o reglas fundacionales.

En relación con la acreditación del apoderamiento, cuando los poderes de representación no figuren inscritos en el ROLECESP o en el Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León o en su caso en el Registro general de apoderamientos a que se refiere el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento común de la administraciones públicas, en el requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta conforme a lo dispuesto en el artículo 150.2 de la LCSP, el propuesto como adjudicatario podrá presentar junto con el resto de la documentación, a través del registro electrónico, el formulario de Autorización de consulta de datos en el Consejo General del notariado, que tiene a su disposición en

<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100DetalleFeed/1251181050732/Tramite/1284395815261/Tramite> o alternativamente y de forma presencial directamente ante los servicios dependientes del órgano de contratación copia autorizada del instrumento público en el que se hubiera formalizado el poder.

El licitador será responsable de la veracidad de los documentos presentados (artículo 28.7 de la LPAC).

Si el licitador mejor clasificado no acreditase en tiempo y forma el cumplimiento de los requisitos previos determinantes de la aptitud para contratar, se considerará que el licitador ha retirado indebidamente su oferta.

2.9. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio de adjudicación IVA excluido. Para la constitución de la





Junta de Castilla y León

Consejería de Economía y Hacienda
Secretaría General

garantía se estará a lo dispuesto en el artículo 107 de la LCSP, en el artículo 61 del RGLCAP y en el Decreto 7/2003, de 16 de enero, por el que se regula la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

La garantía podrá constituirse mediante alguna de las siguientes modalidades:

- a. En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en este caso, a las condiciones establecidas en el artículo 55 del RGLCAP. El efectivo y los certificados de inmovilización de valores anotados se constituirán en la Caja General de Depósitos de la Dirección General del Tesoro y de Política Financiera de la Consejería de Economía y Hacienda o en cualquiera de sus sucursales, que radican en las Secciones de Tesorería y Recaudación de los Servicios Territoriales de Hacienda de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León.

La constitución de la fianza en efectivo podrá realizarse de forma telemática a través de la denominada Oficina Virtual de la Caja General de Depósitos de la Dirección General del Tesoro y de Política Financiera de la Consejería de Economía y Hacienda, a la que se accederá desde el Portal Corporativo de la Junta de Castilla y León (https://hacienda.jcyl.es/web/jcyl/Hacienda/es/Plantilla100/1284394139710/_/_/).

- b. Mediante aval prestado en la forma y en las condiciones establecidas en el artículo 56 del RGLCAP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España. El aval será constituido en las unidades administrativas señaladas en el apartado a) anterior.

La constitución de la fianza mediante aval podrá realizarse de forma telemática a través de la denominada Oficina Virtual de la Caja General de Depósitos de la Dirección General del Tesoro y de Política Financiera de la Consejería de Economía y Hacienda, a la que se accederá desde el Portal Corporativo de la Junta de Castilla y León (https://hacienda.jcyl.es/web/jcyl/Hacienda/es/Plantilla100/1284394139710/_/_/).

- c. Por contrato de seguro de caución formalizado en la forma y condiciones establecidas en el artículo 57 del RGLCAP con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro será constituido en las unidades administrativas señaladas en el apartado a) anterior.

- d. A petición del contratista también se podrá constituir mediante retención en el precio en la(s) primera(s) factura(s) que se emita.

En caso de que la oferta mejor clasificada sea la realizada por una unión temporal de empresas, la garantía podrá ser constituida por uno o varios de sus miembros, siempre que en su conjunto se





alcance la cuantía requerida en el pliego, y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

2.10. RETIRADA DE LA OFERTA DEL LICITADOR MEJOR CLASIFICADO POR LA NO ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS DETERMINANTES DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Si el licitador mejor clasificado no acreditase en tiempo y forma el cumplimiento de los requisitos previos determinantes de la aptitud para contratar, se considerará que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalizada y se procederá a recabar la misma documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado las ofertas clasificadas, tal como señala el artículo 150.2 de la LCSP.

2.11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Presentada la documentación señalada en la cláusula anterior, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes desde la recepción.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará al licitador y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, en la forma y con el contenido previsto en el artículo 151 de la LCSP.

TITULO III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

3.1. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN

Previamente a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación de la Consejería de Economía y Hacienda los siguientes documentos originales o debidamente autenticados:

- a) Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, el adjudicatario deberá aportar, dentro del plazo previsto para la formalización del contrato, la escritura pública de constitución de la Unión de Empresarios y NIF asignado, así como documentación acreditativa de la personalidad y representación del firmante de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la LCSP. Si no se acredita el cumplimiento de este requisito legal, no podrá formalizarse el contrato por causa imputable al adjudicatario.
- b) Cuantos documentos complementarios fuesen requeridos por el órgano de contratación.

3.2. PLAZO DE FORMALIZACIÓN





El adjudicatario queda obligado a suscribir el documento administrativo de formalización del contrato, constituyendo esta formalización requisito indispensable para el comienzo de la ejecución del contrato. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en el que se formalice el contrato, cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización deberá realizarse dentro del plazo de los quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP, resultando de aplicación los plazos anteriormente establecidos.

3.3 FORMALIZACION

La formalización del contrato se realizará en soporte digital y se entenderá formalizado en la sede administrativa del órgano de contratación.

El documento contractual, una vez que se haya firmado por el órgano de contratación en formato PDF, se dirigirá a la dirección de correo electrónico del adjudicatario. Para conciliar el cumplimiento de la obligación legal prevista en el artículo 154.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, con lo previsto en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales, se recomienda que en la herramienta en la que el adjudicatario firme electrónicamente el contrato (en formato PDF) no utilice la opción de firma visible.

TITULO IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se designa como responsable del contrato al Coordinador de Servicios de Estadística de la Dirección General de Presupuestos, Fondos Europeos y Estadística, Jesús M.^a Rodríguez Rodríguez o persona que le sustituya, a quien corresponderá adoptar las decisiones y dictar las





instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyan.

El contratista vendrá obligado a cumplir las decisiones adoptadas e instrucciones dictadas por el responsable en la ejecución del contrato. Su oposición a las mismas deberá ser puesta de manifiesto por escrito al órgano de contratación, que resolverá sobre la procedencia de su aplicación. El órgano de contratación no quedará vinculado por los actos del contratista que no se ajusten plenamente o sean contrarios a las decisiones adoptadas e instrucciones dictadas por el responsable del contrato, correspondiendo en estos casos al contratista toda la responsabilidad que pudiera derivarse de tales actos.

4.2. OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia medioambiental, social o laboral, establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral, sin que, en caso de incumplimiento, se derive responsabilidad para la Consejería de Economía y Hacienda.

En el ámbito laboral, el contratista se obliga a celebrar con el personal a su cargo, a efectos de la realización del objeto del contrato, el contrato de trabajo que determine la normativa aplicable, y cumplirá con todo lo dispuesto al efecto de las disposiciones legales vigentes en materia laboral en todos sus aspectos, incluidos los de Previsión y Seguridad Social, sin que en ningún momento se cree vínculo laboral alguno con esta Administración.

Asimismo, está obligado al cumplimiento 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, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.





El personal adscrito al contrato solo dependerá del adjudicatario y en ningún caso la Administración será responsable de las relaciones existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa e indirecta de actuaciones administrativas derivadas del presente contrato, no existiendo por tanto, ningún tipo de relación entre el personal contratado por el adjudicatario y la Administración.

El contratista está obligado a facilitar la información requerida para el control del cumplimiento de las condiciones sociales y laborales, y la obligación de que la empresa justifique que está al corriente en el pago de los salarios y las cuotas a la Seguridad Social de los trabajadores afectos a la ejecución del contrato durante todo el periodo de duración, a solicitud del órgano de contratación.

Asimismo, el contratista está obligado a facilitar, a solicitud del órgano de contratación y durante todo el periodo de duración del contrato, la información sobre las medidas ordinarias de prevención adoptadas en cumplimiento del Acuerdo 54/2023 de la Junta de Castilla y León, por el que se modifica el Acuerdo 145/2022, de 23 de junio, por el que se aprueban directrices vinculantes para los órganos de contratación de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León para la salvaguarda del interés público en los contratos públicos, así como la de informar inmediatamente al órgano de contratación de aquellas circunstancias o situaciones extraordinarias que supongan un agravamiento de los riesgos, en particular, de aquellos relacionados con temperaturas extremas y otros fenómenos meteorológicos adversos, y de las medidas propuestas para la adecuada protección de las personas trabajadoras. Esta responsabilidad del contratista se extenderá, conforme al artículo 215.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, a las prestaciones del contrato principal que hayan sido objeto de subcontratación.

4.3. ABONOS AL CONTRATISTA

El pago se hará efectivo de forma fraccionada, a medida que la empresa adjudicataria facilite trimestralmente los datos de la encuesta, consistiendo cada pago en una octava parte del importe total del contrato.

El pago se realizará previa conformación de la factura correspondiente por el Servicio de Estadísticas Demográficas y Sociales de la Dirección General de Presupuestos, Fondos Europeos y Estadística.

El contratista no tendrá derecho a percibir abonos a cuenta sobre su importe por las operaciones preparatorias realizadas.





Será obligatoria la facturación electrónica de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable en el Sector Público, y a efectos de lo establecido en el artículo único del Decreto 16/2015, de 26 de febrero, por el que se excluyen de la obligación de facturación electrónica determinadas facturas. El contratista deberá consignar, en las facturas electrónicas que emita, el código de contrato, del que deriva la factura en cualquiera de estas dos etiquetas 3.1.6.1.5 Receiver Contract Reference / 3.1.6.1.7. Receiver Transaction Reference.

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Trigésimo Segunda de la LCSP se señala como órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, como órgano de contratación la Consejería de Economía y Hacienda y como destinatario de las facturas el Órgano Gestor, de acuerdo con los siguientes códigos:

- Oficina Contable (OC): A07008850 (Intervención delegada de la Consejería de Economía y Hacienda).
- Código Órgano Gestor (OG): A07008841 (Dirección General de Presupuestos, Fondos Europeos, y Estadística).
- Código Unidad Tramitadora (UT): A07010839 (Servicio de Asuntos Económicos).

4.4. PRÓRROGAS DEL CONTRATO

Se admite la posibilidad de prórroga por un plazo máximo de cuatro trimestres.

4.5. CESIÓN DEL CONTRATO.

No se permite.

4.6. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato, siempre que se cumplan los requisitos del artículo 215.2 de la LCSP.

En caso de incumplimiento de las reglas aplicables a la subcontratación, se podrán aplicar penalidades del 20% del importe del subcontrato IVA excluido.

4.7. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN

Inserción laboral





Como condición especial de ejecución del contrato de carácter social la empresa adjudicataria, en las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato, se comprometerá a incorporar al menos una persona desempleada inscrita en las oficinas de empleo, que se encuentre en especial dificultad para acceder al mercado de trabajo (Real Decreto 290/2004 de 20 de febrero).

Acreditación: A efectos de controlar el cumplimiento de la referida condición de ejecución, la empresa adjudicataria presentará, al finalizar el contrato, los datos relativos a la persona contratada y presentará al efecto copia del alta a la Seguridad Social y del contrato de trabajo. De no haberse producido tal circunstancia presentará un certificado de que no ha sido necesario contratar a nadie para nuevas contrataciones, bajas o sustituciones.

Reglas aplicables:

- Su cumplimiento podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato, para lo cual podrán requerir al contratista la documentación que sea necesaria.
- En caso de incumplimiento de la condición especial se podrá aplicar penalidad del 5% del precio del contrato, IVA excluido.

4.8. PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria está obligada expresamente al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y el resto de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor.

4.9. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El personal de la empresa adjudicataria deberá guardar la confidencialidad y el secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos de carácter personal, a los que tenga acceso con motivo de la prestación del objeto del contrato, y esta obligación subsistirá aun después de terminada la relación contractual entre las partes. Es obligación de los





adjudicatarios comunicar este deber a su personal y cuidar de su cumplimiento, respondiendo de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados del trabajo, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que exista previamente un derecho de autor u otro derecho de propiedad, pertenecerán exclusivamente a la Administración contratante.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los contenidos multimedia, archivos, estudios y documentos elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa por escrito de la Junta de Castilla y León.

El adjudicatario se compromete a tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a los requisitos derivados del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

TITULO V. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

5.1. CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN

1. El contratista deberá realizar la prestación correspondiente dentro del plazo estipulado, a tenor de las exigencias y en las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

2. La Administración determinará, mediante un informe elaborado al respecto, si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. En el supuesto de advertirse errores o incumplimiento de las condiciones técnicas, se estará a lo dispuesto en los artículos 311 de la LCSP y 203 del RGLCAP. Estas funciones serán ejercidas por el responsable del contrato.

3. La recepción de los trabajos o prestaciones y la liquidación se realizarán conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y 311 de la LCSP y 204 del RGLCAP.

5.2. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.





5.3. PLAZO DE GARANTÍA

El previsto en el apartado 5 del cuadro de características de este pliego.

5.4. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva se devolverá conforme a lo establecido en el artículo 111 de la LCSP.

5.5. PENALIDADES, INDEMNIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 LCSP, conforme al cual el contratista, será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

En los supuestos de cumplimiento defectuoso, incumplimiento parcial de las prestaciones exigidas al contratista en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, o de demora en el cumplimiento del plazo total del contrato, el órgano de contratación podrá imponer penalidades diarias en la proporción del 0,60 euros por cada 1.000 euros de precio de contrato, IVA excluido, con el máximo del 50% del contrato.

Procedimiento para aplicar penalidades:

Las penalidades previstas se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

En caso de incumplimiento imputable al contratista de las consideraciones sociales, en cuanto forman parte del contenido de la prestación, no podrá certificarse la buena ejecución del contrato. El responsable del contrato emitirá un informe sobre su cumplimiento al finalizar la prestación.

TITULO VI. TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DEL EXPEDIENTE

6.1. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Conforme a lo dispuesto en el apartado 1, letra f), de la disposición adicional 16ª de la LCSP, el nivel de seguridad exigido para los medios de comunicación electrónicos utilizados en las diferentes fases de este procedimiento será proporcional a los riesgos asociados a los intercambios de información a realizar, por lo que en las comunicaciones electrónicas debe distinguirse:





A) En las **comunicaciones efectuadas a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público** relacionadas con la licitación y para la adjudicación de los contratos el nivel de seguridad será conforme al siguiente detalle:

- Los licitadores se identificarán mediante sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación», conforme al artículo 9.2, letra a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), para el acceso a las comunicaciones electrónicas que dirija la mesa o, en su defecto, el órgano de contratación al licitador a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público relacionadas con:
 - La subsanación de la declaración responsable y de la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos determinantes de la aptitud para contratar por el licitador mejor clasificado a que se refiere el artículo 141.2 de la LCSP.
 - El requerimiento al licitador o licitadores cuyas ofertas estuvieran incursas en presunción de anormalidad conforme al artículo 149.4 de la LCSP.
- La contestación al requerimiento se realizará exclusivamente a través de la Plataforma de contratación del sector Público, quedando excluido el licitador que lo presente por medio distinto, y se exigirá que los documentos electrónicos vengan firmados conforme al artículo 10.2 a) de la LPACAP con sistemas de firma electrónica cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

La adjudicación del contrato y su formalización se publicarán en el perfil de contratante.

B) En las **comunicaciones realizadas a través de la Plataforma Duero de Contratación Electrónica** el nivel de seguridad será conforme al siguiente detalle:

- Las notificaciones por medios electrónicos al contratista se practicarán, de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero de la D.A 15ª de la LCSP en combinación con el artículo 43.1 de la LPACAP mediante comparecencia en la sede electrónica de la administración de Castilla y León. <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/> y accediendo al apartado Ventanilla del Ciudadano.
- Las notificaciones electrónicas que se practicarán a través de la Plataforma Duero de Contratación electrónica serán las siguientes:
 - El requerimiento de documentación a los licitadores o candidatos a que se refiere el artículo 140.3 LCSP.





- El requerimiento efectuado al licitador mejor clasificado conforme a lo dispuesto en el artículo 150.2 de la LCSP.
 - La adjudicación del contrato.
 - Las notificaciones correspondientes a la formalización y a la fase de ejecución contractual.
- Para la práctica de notificaciones a través de la sede electrónica de la Administración de Castilla y León, deberá identificarse, en la documentación administrativa que acompañe a la oferta el licitador conforme al artículo 140 de la LCSP, al menos una persona física y hasta un máximo de diez, autorizada/s para recibir notificaciones en nombre del licitador (no se requiere que tenga la condición de apoderado).
- Las notificaciones electrónicas, se dirigirán al licitador o empresario que haya presentado oferta en la correspondiente licitación. Podrán acceder a la notificación mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración de Castilla y León la persona o personas autorizadas por el empresario o licitador en la documentación administrativa. En el caso de que el licitador o contratista quiera autorizar a otra u otras personas para acceder a las notificaciones deberá ponerlo en conocimiento del órgano de contratación. Los plazos se computarán desde la fecha de su envío siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el perfil de contratante conforme al apartado primero de la D.A.15ª arriba mencionada.
- Podrán acceder a las notificaciones cursadas, por comparecencia en la sede electrónica la persona o personas físicas con certificado de representante de persona jurídica, en el caso de que el empresario o licitador tenga esta condición, y las personas físicas autorizadas en la documentación administrativa antes referida para acceder a las notificaciones, conforme al artículo 9.2 a) de la LPACAP identificándose electrónicamente mediante sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.

6.2. SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES DE LICITADORES Y CONTRATISTAS

En fase de ejecución contractual, las solicitudes, escritos y comunicaciones que el contratista dirija al órgano de contratación, se presentarán en formato electrónico en el Registro electrónico de la Administración de Castilla y León, cuyo funcionamiento se regula en el capítulo V del Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León. No obstante, las copias auténticas de la escritura pública de





constitución de la UTE a que se refiere el artículo 69.1 de la LCSP y la de cesión de contrato a que se refiere el artículo 214.2 d) de la LCSP se presentarán directamente ante lo servicios dependientes del órgano de contratación.

Los documentos que se presenten por los licitadores y contratistas a través del registro electrónico de la Administración de Castilla y León deberán ir en formato PDF. El tamaño por documento no excederá de 8 MB.

La presentación al Registro electrónico se realizará a través del formulario web “Solicitud de trámites del procedimiento de contratación administrativa” que tiene a su disposición en la Sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>”.

Con carácter previo al registro electrónico de la solicitud, escrito o comunicación y en su caso a los anexos, los documentos electrónicos deberán firmarse conforme al artículo 10.2 a) de la LPACAP con sistemas de firma electrónica cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

En el registro electrónico los documentos Anexos deberán ir en formato PDF.

Si la presentación por Registro electrónico de las solicitudes, escritos y comunicaciones que el contratista dirija al órgano de contratación, se realizara por persona física que carece de facultades para representar a la empresa contratista, deberá obtenerse, antes de su presentación por Registro, de la persona física con facultades de representación, la firma electrónica de la documentación acreditativa del trámite correspondiente.

6.3. FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS POR PARTE DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

Los actos y manifestaciones de voluntad de las autoridades y personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, deberán ser autenticados mediante firma electrónica, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.1 del Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León de entre los siguientes sistemas de firma:

- a. Firma basada en el Documento Nacional de Identidad electrónico.
- b. Firma basada en certificados electrónicos reconocidos que sean aceptados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León.





- c. Firma basada en certificado de empleado público al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, expresamente emitido con esta finalidad. Este sistema solo podrá ser utilizado en el desempeño de las funciones propias del puesto que ocupen.

6.4. FORMATOS DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

- Los documentos que se presenten por los licitadores y contratistas a través del registro electrónico de la Administración de Castilla y León deberán ir en formato PDF y cumplir el estándar de firma XML Advanced Electronic Signatures (XAdES). El tamaño por documento no excederá de 8 MB.
- Los documentos que se presenten por los licitadores y contratistas a través de la Herramienta de presentación de Ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) deberán ajustarse al formato PDF y cumplir el estándar de firma XML Advanced Electronic Signatures (XAdES). El tamaño por documento no excederá de lo que en cada momento se marque en la “Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas

TITULO VII. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

7.1. NORMAS GENERALES.

El presente contrato tiene carácter administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la LCSP, y ambas partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas. El contrato se registrará por la LCSP citada, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, las normas de derecho privado.

7.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL.

Tienen carácter contractual, además de los que, en su caso, se indiquen en la carátula, los siguientes documentos:

- a. El pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b. El pliego de prescripciones técnicas.
- c. El documento de formalización del contrato.





- d. En su caso, aquellos otros documentos ofertados por el adjudicatario y aceptados por la Administración.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones, o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

7.3. RÉGIMEN DE RECURSOS.

La resolución de adjudicación pondrá fin a la vía administrativa. Contra la misma podrá interponerse bien recurso de reposición en vía administrativa ante el mismo órgano que los dictó y en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en los art. 123 y 124 de la LPAC, o bien directamente recurso contencioso-administrativo conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid.

Los actos del órgano de contratación dictados en materias sometidas a prerrogativas de la Administración serán inmediatamente ejecutivos, y pondrán fin a la vía administrativa. Contra tales actos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa ante el mismo órgano que los dictó y en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en los art. 123 y 124 de la LPAC, o bien directamente recurso contencioso-administrativo conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid.

En el resto de los supuestos, los actos que dicte el órgano de contratación no agotan la vía administrativa. Contra tales actos podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Economía y Hacienda, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.





ANEXO A

MODELO DE DECLARACIÓN RELATIVA AL REGISTRO DE LICITADORES

D. _____, mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad _____, con domicilio en _____, número _____, de _____, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de la empresa _____ en _____ calidad de _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Castilla y León,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y/o el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla y León no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.
- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:
- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha _____, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

Y para que así conste a los efectos oportunos, se firma la presente en _____, a _____ de _____ de 202 .

(Firma electrónica del representante legal)





ANEXO B

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE MÚLTIPLE

D. _____, mayor de edad, con D.N.I. _____, domicilio en _____ provincia de _____, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de la empresa _____ con CIF _____, en calidad de _____, enterado de las condiciones y requisitos para participar en la licitación _____, ante la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Castilla y León.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO.- Que la empresa a la que represento (1) sí (1) no pertenece a un grupo empresarial (entendiéndose por sociedades del mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1. del Código de Comercio).

- (1) Que no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al mismo grupo empresarial.
(1) Que también presentan oferta las empresas _____ (indicar nombres) pertenecientes al mismo grupo empresarial.

SEGUNDO.- Que la empresa a la que represento emplea a:

- (1) Menos de 50 trabajadores
(1) 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
(1) Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el 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.
(1) Cumple, en su caso, las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

TERCERO.- Que la empresa a la que represento, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

CUARTO.- Que la empresa a la que represento:

- (1) Emplea a 50 o más trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
(1) Emplea a menos de 50 trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
(1) En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.





Junta de Castilla y León

Consejería de Economía y Hacienda
Secretaría General

QUINTO.- Que la empresa a la que represento (1) sí (1) no está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y que (1) sí (1) no se encuentra clasificada en el grupo , subgrupo , categoría ; que, en caso afirmativo, las circunstancias reflejadas en el certificado, así como las que sirvieron de base para la citada inscripción o clasificación no han experimentado variación, y que caso de acreditar las solvencias exigidas en este Pliego mediante clasificación como Contratista de Obras o como Contratista de Servicios, se aportará la clasificación otorgada en fecha más reciente.

SEXTO.- Que ni la sociedad a la que represento ni ninguno de sus administradores se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SÉPTIMO.- Que los administradores de la empresa a la que represento no se hallan incurso en ninguno de los supuestos de la Ley 3/2016, de 30 de noviembre, del Estatuto de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

OCTAVO.- Que, de acuerdo con el Decreto 132/1996, de 16 de mayo, de la Junta de Castilla y León, la sociedad a la que represento no tiene deuda tributaria alguna con la Comunidad de Castilla y León.

NOVENO.- Que, en el caso de que la empresa a la que represento sea una empresa extranjera, se someterá a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en la ejecución del contrato, con renuncia expresa al propio fuero.

DÉCIMO.- Que autorizo a las siguientes personas a la recepción de las notificaciones a realizar en este expediente a través de la plataforma Duero de contratación electrónica (indicar mínimo 1 y máximo 10):

NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	D.N.I	CORREO ELECTRÓNICO

**(en caso de no indicar ninguna persona de contacto, se entenderá que autoriza que las notificaciones se efectúen a la persona de contacto que figura en el documento DEUC. Si deseara posteriormente modificar la persona de contacto, deberá solicitarlo expresamente a la Consejería de Economía y Hacienda).*

UNDÉCIMO.- Que la empresa a la que represento se encuentra de alta en la plataforma de contratación electrónica "Duero".





Junta de Castilla y León

Consejería de Economía y Hacienda
Secretaría General

DUODÉCIMO.- Que, en caso de concurrir integrado en una unión temporal de empresas (UTE), según lo dispuesto en el artículo 69.3, párrafo segundo de la LCSP, asumo el compromiso de constitución formal en unión temporal caso de resultar adjudicatarios del contrato.

DECIMOTERCERO.- Que dispone de la documentación que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.

DECIMOCUARTO.- Que en la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y de la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Y para que así conste a los efectos oportunos, se firma la presente en _____, a ____ de _____ de 202_

(1) Marcar con una X las casillas que procedan.





ANEXO C-1

CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE Nº 2)

Trabajo de campo. Hasta 18 puntos.

- Se valorarán los métodos y medios a utilizar para la correcta realización de las encuestas, de acuerdo con los requerimientos del trabajo a realizar. (Hasta 3 puntos).
- Se valorará que la empresa licitadora cuente con sistemas de formación del equipo de trabajo para el correcto desarrollo de la encuesta. (Hasta 3 puntos).
- Se valorará la presentación de un manual del encuestador bien detallado y estructurado, así como una adecuada relación del material disponible por el encuestador. (Hasta 3 puntos).
- Se valorará que la empresa licitadora disponga de sistemas y procedimientos de control de calidad del proceso que sean adecuados y pertinentes al trabajo a realizar, así como el grado de detalle de los mismos. (Hasta 3 puntos).
- Se evaluará que los licitadores cuenten con procedimientos de depuración y validación apropiados, aportando una correcta explicación de los mismos. (Hasta 3 puntos).
- Procedimientos para el tratamiento de incidencias, se valorará una adecuada exposición de los procedimientos para el tratamiento y resolución de las posibles incidencias que se pudieran presentar durante el desarrollo del trabajo. (Hasta 3 puntos).

Diseño metodológico. Hasta 16 puntos.

- Se valorará el plan de trabajo de la encuesta así como la metodología aplicada, identificando y explicando detalladamente cada una de las fases y tareas, así como el grado de adecuación y pertinencia a los objetivos de la encuesta. (Hasta 12 puntos).
- Se valorará la presentación de un cronograma teniendo en cuenta el nivel de detalle del mismo y su adecuación a los plazos previstos en el PPT de este expediente. (Hasta 4 puntos).

Estructura, cualificación y composición del equipo de trabajo. Hasta 11 puntos.

- Se valorará que las empresas licitadoras cuenten con un equipo de trabajo adecuado y pertinente a los requerimientos del proyecto. (Hasta 6 puntos)
- Se valorará el grado de adecuación de los perfiles profesionales del personal técnico y directivo del equipo propuesto a cada uno de los trabajos a realizar. (Hasta 5 puntos)

En cada subcriterio indicado se aplicarán los siguientes tramos de puntuación:





Junta de Castilla y León

Consejería de Economía y Hacienda
Secretaría General

- Del 80% al 100% de la puntuación máxima: Excelente, y en el caso de presentar alguna deficiencia u omisión, éstas serán un número muy limitado y de poca importancia.
- Del 60% al 79%: Bueno, pero con deficiencias que pudieran afectar a la calidad final del subcriterio valorado.
- Del 40% al 59%: Aceptable, con omisiones, errores y/o deficiencias significativas en los aspectos descritos, pero que aborda de manera aceptable los aspectos a valorar en el subcriterio.
- Del 20% al 39%: Insuficiente, con omisiones, errores y/o deficiencias importantes en los aspectos descritos, abordando de forma insuficiente y/o parcialmente defectuosa los aspectos que se valoran.
- Del 0% al 19%: Muy escaso. Defectuoso, con errores u omisiones graves que limitan el máximo de puntuación a un máximo del 19% del total previsto, incluyendo la posibilidad de no asignar puntuación alguna a la oferta formulada en el subcriterio.





ANEXO C-2

CRITERIO EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE Nº 3)

Oferta Económica (Hasta 55 puntos).

Se aplicará la siguiente fórmula:

$$55 * \frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta evaluada}}$$

En todo caso, la plica que no oferta baja sobre el precio de licitación obtendrá cero puntos en este criterio de adjudicación.

Umbral que permite apreciar cuando una oferta económica es anormalmente baja.

En cumplimiento del artículo 149.2 de la LSCP, para identificar las ofertas que se encuentren incursas en presunción de anomalía se aplicarán los siguientes parámetros:

- Único licitador: cuando la oferta económica sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Varios licitadores: se considerarán presuntamente desproporcionadas o anormales aquellas ofertas consideradas en su conjunto que excedan en un 35% a la media de las puntuaciones obtenidas por los licitadores en los criterios evaluables mediante fórmulas.

El licitador que incurriese en oferta anormalmente baja deberá explicar en detalle, con precisión y concreción, cómo conseguirá que el servicio sea económica y técnicamente viable, y no se ceñirá a una mera declaración de compromiso. Esta oferta será rechazada si no se ajusta a los requerimientos efectuados por la mesa o el órgano de contratación según lo exigido por el art. 149.4 de LCSP.





ANEXO D

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., mayor de edad, vecino de provincia de, con domicilio en número, con DNI, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de, con domicilio social en, calle, número, C.I.F. o documento que los sustituya número....., enterado de las condiciones y requisitos para concurrir a la licitación

EXPONE:

Que aceptando las condiciones y requisitos, que se exigen para la adjudicación de esta licitación, presenta la siguiente

OFERTA:

1 Oferta económica

Concepto	Base Imponible	IVA (21%)	Total
Oferta económica			

(Lugar, fecha, firma y sello)

ADVERTENCIA: En el caso de Uniones temporales de empresas, la oferta económica deberá estar firmada por todos los miembros que la compongan.





ANEXO E

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABERSE DADO DE BAJA EN LA
MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

D. _____, con Documento Nacional de
Identidad nº _____, actuando en nombre y representación de la empresa
_____ con CIF nº _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

No haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Y para que así conste a los efectos oportunos, se firma la presente en
_____, a ____ de _____ de 202_





Junta de Castilla y León

Consejería de Economía y Hacienda
Secretaría General

ANEXO F

DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGÚN MODELO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN (*)

FORMULARIO: Instrucciones a seguir para cumplimentar el formulario según modelo DEUC electrónico

1. Descargar el archivo en formato XML publicado en el perfil de contratante, generado por la unidad de contratación.
2. Acceder al servicio en línea gratuito del DEUC electrónico que la Comisión Europea facilita para cumplimentarlo:
3. <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>
4. En la página de inicio marcar las siguientes opciones:
 - a. «Soy un operador económico».
 - b. «Importar un DEUC».
 - c. En la opción “Seleccionar archivo”, importar el archivo en formato XML previamente generado por la unidad de contratación.
 - d. A la pregunta ¿De dónde es usted? elegir la opción del país de donde es el operador económico.

ANEXO F (Continuación)

ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DEUC

The screenshot shows the 'Inicio' (Start) page of the DEUC service. At the top, there is a progress bar with five steps: Inicio (highlighted), Procedimiento, Exclusión, Selección, and Finalización. Below the progress bar, the text reads 'Bienvenido al servicio DEUC'. A large information box contains the following text: 'El documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública. Está disponible en todas las lenguas de la UE y se utiliza como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública en toda la UE. Gracias a dicho documento, los licitadores ya no tendrán que proporcionar pruebas documentales completas y diferentes formularios utilizados anteriormente en la contratación pública de la UE, lo que significa una considerable simplificación del acceso a las oportunidades de licitación transfronterizas. A partir de octubre de 2018 el DEUC se ofrecerá exclusivamente en formato electrónico. La Comisión Europea proporciona un servicio gratuito en línea para los compradores, los licitadores y las demás partes interesadas en cumplimentar el documento de forma electrónica. El formulario en línea puede rellenarse, imprimirse y luego enviarse al comprador junto con el resto de la oferta. Si el procedimiento se realiza electrónicamente, el DEUC podrá exportarse, almacenarse y transmitirse de forma electrónica. El DEUC presentado en el marco de un procedimiento de contratación pública anterior puede reutilizarse siempre que la información siga siendo correcta. Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento o ser objeto de enjuiciamiento si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos. Para más información sobre el DEUC, sírvase pulsar aquí. If you are interested in the answers to the most frequently asked questions about the ESPD, please have a look at the FAQ leaflet.' Below this, there are two questions: '¿Quién es usted?' with radio buttons for 'Soy un poder adjudicador' and 'Soy un operador económico' (selected); and '¿Qué desea hacer?' with radio buttons for 'Importar un DEUC' (selected) and 'Fundir dos DEUC'. There is a 'Cargar documento' section with a text input field containing 'G:02 CONTRATACIÓN' and an 'Examinar...' button. At the bottom, there is a question '¿De dónde es usted?' with a dropdown menu for selecting a country. At the very bottom of the form, there are three buttons: 'Previo', 'Cancelar', and 'Siguiente'.

Página 43



COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO Localizador: G00HW3XK3KNGKHAIUWRFW6

Fecha Firma: 12/09/2024 10:50:19 Fecha copia: 12/09/2024 10:50:29

Firmado: en Valladolid por El Jefe del Servicio de Contratación Administrativa GERARDO MARCOS GOMEZ

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=G00HW3XK3KNGKHAIUWRFW6> para visualizar el documento



Cada empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado según el modelo del DEUC. Si la empresa concurre a la licitación en unión temporal con otra u otras, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora.

Esta parte del documento se completa por el órgano de contratación. El resto del formulario se rellenará por el licitador.

Parte II: Información sobre el operador económico

Esta parte recoge información sobre la empresa licitadora.

En la identificación del operador económico, como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles; el NIE si se trata de ciudadanos extranjeros residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.

A la pregunta sobre si figura inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente, la empresa debe contestar:

Sí: si se encuentra clasificada.

No: si no se encuentra clasificada.

No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.

Para indicar el nombre de la lista o certificado procede contestar si la empresa está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.

Para indicar si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, la página web del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público es <https://registrodelicitadores.gob.es>; la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, y la "referencia exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

Como clasificación obtenida en la lista oficial, la empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.

Las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP), siempre que se indique en el formulario normalizado del DEUC.

Cuando el licitador se encuentre inscrito, debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados en el Registro de Licitadores y cuáles no están inscritos o, estándolo, no están actualizados.

Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en el Registro o no figuren actualizados, la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

Parte III: Motivos de exclusión

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECSP, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en la parte III del formulario normalizado del DEUC.

Parte IV: Criterios de selección.





El órgano de contratación podrá limitar la información requerida sobre los criterios de selección a la pregunta de si los licitadores cumplen o no todos los criterios de selección necesarios. En este caso únicamente será necesario que la empresa interesada cumplimente la sección “a: *Indicación global relativa a todos los criterios de selección*”, omitiendo cualquier otra sección de esta parte. Aunque, posteriormente, podrá solicitarles información o documentación adicional. En caso contrario, el órgano de contratación debe determinar los criterios de selección exigibles, y la empresa facilitar la información sobre el cumplimiento de cada uno de los criterios de selección que se hayan indicado, cumplimentando las secciones A a D de esta parte que procedan.

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

En el procedimiento abierto el empresario no tiene que cumplimentar esta parte.

Parte VI. Declaraciones finales.

Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

Para más información sobre la cumplimentación del formulario se puede consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (B.O.E. de 8 de abril de 2016).

- (*) El formulario normalizado DEUC, ha sido establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, y debe admitirse para los contratos sujetos a regulación armonizada desde el 18 de abril de 2016.

Consiste en una declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en el procedimiento de contratación, relativos a su situación financiera, capacidades e idoneidad de la empresa





ANEXO G

INSTRUCCIONES PARA LA ADECUADA CUMPLIMENTACIÓN DE DATOS EN LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO CUANDO LOS EMPRESARIOS CONCURRAN AGRUPADOS EN UNIONES TEMPORALES (UTE).

A los efectos de que las proposiciones de los empresarios que concurren agrupados en Uniones Temporales (UTE), puedan gestionarse adecuadamente en la presente licitación electrónica, el licitador deberá:

1.- Identificar en el desplegable “Tipo de empresa” que se trata de una UTE

The screenshot shows the 'Licitación @lectrónica' interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA', and the title 'Licitación @lectrónica'. Below this is a blue navigation bar with 'EXPEDIENTE Prueba UTES', 'ORGANO DE CONTRATACIÓN Servicio de Normalización de la Contratación Administrativa y Apoyo a la Junta Consultiva de la Consejería de Economía y Hacienda B2B AUTORIZADO', and 'TIPO DE CONTRATO Servicios'. A left sidebar contains a menu with 'OCULTAR MENU' and 'Servicio de Formación alumnos Junta de Castilla y León.' Below the menu are two items: '01-Datos Licitación' and '02-Licitador', with the latter highlighted by a red box. The main content area is titled 'DATOS DEL LICITADOR' and contains a form with the following fields: 'Tipo Empresa:' with a dropdown menu showing 'Empresa', 'Seleccionar', 'Empresa', and 'UTE' (highlighted by a red box); 'Nombre:'; 'Nº Identificación:'; and 'PYME:' with a dropdown menu showing 'Seleccionar'. Below the form, there is a red arrow pointing from the instruction above to the 'UTE' option in the dropdown. At the bottom of the form area, it says 'Identifique a los apoderados que van a firmar la oferta'.





Junta de Castilla y León

Consejería de Economía y Hacienda
Secretaría General

2.- Consignar el nombre con el que va a concurrir la UTE y seleccionar en el desplegable “Nº Identificación” el valor “Otros”.

Nº Identificación: Otros UTE

PYME: NO

Seleccionar SI NO

Nº Identificación: Otros UTE

3.- MUY IMPORTANTE! Cumplimente el Número de Identificación con la palabra “UTE “. A continuación cumplimentaría el campo relativo a PYME.

4.- A CONTINUACIÓN:

- Pulse la etiqueta “NUEVO”.
- Cumplimente los datos de los apoderados que van a firmar la oferta.
- Pulse la etiqueta “NUEVO” para Identificar las empresas integrantes de la UTE.
- Identifique las empresas integrantes de la UTE y los responsables de la UTE por parte de la empresa.

Nº Identificación: Otros UTE

PYME: NO

Seleccionar SI NO

Nº Identificación: Otros UTE





Identifique a los apoderados que van a firmar la oferta

Apoderado

1

2

Introducción / modificación de un apoderado

Nombre y Apellidos:

Nº Identificación: NIF

Tipo de apoderado:

Identifique las empresas integrantes de la UTE y los responsables de la UTE por parte de la empresa

Razón Social	Identificación	% Participación	Responsable

3

4

Introducción / modificación de un miembro de la UTE

Razón Social:

Nº Identificación: NIF

% de Participación:

Introduzca el correo a efectos de notificación de este miembro de la UTE. Recuerde que debe de estar registrado en PLACSP

Correo electrónico:

Representante de la empresa en la UTE

Nombre y Apellidos:

Nº Identificación: NIF

5.-Al guardar en la pantalla los cambios le saldrá el siguiente mensaje:

ADVERTENCIA

Las empresas españolas no deben escoger el valor Otros, salvo que sean una UTE, pero tendrán que introducir el NIF de cada uno de sus componentes.

En este sentido el NIF de cada uno de los componentes ya lo habremos grabado cuando hemos identificado las empresas integrantes de la UTE, consecuentemente pulsamos aceptar y PLACSP nos devolverá el mensaje que mostramos más abajo:





Junta de Castilla y León

Consejería de Economía y Hacienda
Secretaría General

IMPORTAR PROPUESTA EXPORTAR PROPUESTA VALIDAR LEYENDA PREPARAR ENVÍO

DATOS DEL LICITADOR

Tipo Empresa: UTE
Nombre: Utesa
Nº Identificación: Otros UTE
PYME: NO

Identifique a los apoderados que van a firmar la oferta

Apoderado	Apoderamiento
maría notario español	Solidario

Guardado correcto
Datos del Licitador guardados correctamente
Aceptar

NUEVO

Identifique las empresas integrantes de la UTE y los responsables de la UTE por parte de la empresa

Razón Social	Identificación	% Participación	Responsable	Nº Identificación	Correo electrónico
empresaalumno03	11111114k	50	María Notario Español	11111111h	empresaalumno03@cex.jcyl.es
empresaalumno01	11111112l	50	MaríaNotario Español	11111111h	empresaalumn01@cex.jcyl.es

NUEVO

GUARDAR

NIF DE LOS INTEGRANTES DE LA UTE.

