



CEMEF, S.L.U. - MP
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Empresa pública de l'Ajuntament de Burjassot



ASISTENCIA EN SERVICIOS INFORMÁTICOS 0022-2021

INFORME DE NECESIDAD

En Burjassot, a 24 de abril de 2021

RAÚL REAL BERMELL, como Gerente de CEMEF, SLU, informa:

CEMEF, S.L.U. tiene la necesidad de contratar un servicio de mantenimiento para su parque de equipos y dispositivos informáticos y de recogida, proceso y salvaguarda de la información digital y telemática de la empresa. Este servicio de mantenimiento, podrá ser realizado por una empresa o por un autónomo independiente debidamente constituido. Dado que CEMEF, S.L.U. es una sociedad participada íntegramente por el Ayuntamiento de Burjassot, la empresa o autónomo independiente contratado, debe tener conocimientos avanzados sobre hardware y software, ingeniería de redes y telecomunicaciones, entre otros.

Por todo ello, en función de los poderes conferidos como Gerente por el consejo de Administración, autorizo la licitación de este servicio para el ejercicio 2021/2022. En la petición de ofertas habrá de tenerse en cuenta lo mencionado en la normativa actual vigente.



Fdo.: Raúl Real Bermell
Gerente CEMEF, SLU



Expediente **0022/2021**

Rául Real Bermell, en calidad de GERENTE DE CENTRO DE EMPLEO, ESTUDIOS Y FORMACIÓN, S.L.U. (CEMEF, S.L.U.)

- Estado del Procedimiento

Publicada

- Objeto del contrato

SERVICIOS INFORMÁTICOS A EMPRESAS, MANTENIMIENTO INFORMÁTICO Y GESTIÓN DE REDES

- Presupuesto base del contrato

7.986,00 Euros (IVA incluido. 1 anualidad)

- Valor estimado del contrato:

7.986,00 Euros (IVA incluido. 1 anualidad)

- Tipo de Contrato:

Servicios

- Lugar de Ejecución

Burjassot - Valencia

- Procedimiento de contratación

Contrato menor

Información

- Fecha fin de presentación de oferta

24/05/2021 14:00

Resumen Procedimiento

Publicación en plataforma	Documento
07/05/2021 10:00:00	Anuncio de Procedimiento SERVICIOS INFORMÁTICOS A EMPRESAS, MANTENIMIENTO INFORMÁTICO Y GESTIÓN DE REDES
07/05/2021 10:00:00	Pliego prescripciones técnicas SERVICIOS INFORMÁTICOS A EMPRESAS, MANTENIMIENTO INFORMÁTICO Y GESTIÓN DE REDES
07/05/2021 10:00:00	Pliego prescripciones administrativas SERVICIOS INFORMÁTICOS A EMPRESAS, MANTENIMIENTO INFORMÁTICO Y GESTIÓN DE REDES





CEMEF, S.L.U.
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Empresa pública de l'Ajuntament de Burjassot

Procedimiento Contrato menor
Nº de Expte **0022/2021**
Publicado en la Página Web de Cemef el
07-05-2021 a las 10:00 horas
Código NUTS ES523



SERVICIOS INFORMÁTICOS A EMPRESAS 2021

CPV 72611000-6 Servicios apoyo informático técnico

Valor estimado del contrato 7.986,00 €

Importe (sin impuestos) 6.600 €

Plazo de Ejecución 1 año

Tipo de contrato Servicios

Lugar de ejecución Burjassot (Valencia)

Sin admisión de variantes

Proceso de Licitación
Procedimiento Contrato menor
Tramitación Ordinaria

Detalle de la licitación:

<http://www.cemef.com> ⇨ TRANSPARENCIA Perfil contratista ⇨ Perfil del contratante

Entidad Adjudicadora
Tipo de Administración Pública Medio Propio
Actividad Principal 8559 – OTRA EDUCACIÓN n.c.o.p
Tipo de Entidad Adjudicadora Órgano de Contratación
Sitio Web <http://www.cemef.com>

Dirección Postal
→ C/ Virgen de los Desamparados, nº 26
→ 46100 Burjassot (Valencia)

Contacto
→ Teléfono 963160250
→ Correo Electrónico cemef@cemef.com

Recepción de Ofertas	Plazo / Horario	Contacto
Debido a la situación extraordinaria por COVID19 las ofertas se realizarán por medios electrónicos a través del correo veronica@cemef.com	De Lunes a Viernes De las 9:00 a las 14:00	→ Teléfono 963160250 → Correo Electrónico veronica@cemef.com

Plazo de Presentación de Oferta

→ Hasta el 24/05/2021 a las 14:00



CEMEF, S.L.U.
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Sociedad Unipersonal dependiente
del Ayuntamiento de Burjassot

RAÚL REAL BERMELL
GERENTE CEMEF, SLU MP



Expediente: 0022-2021

INFORME ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Burjassot, 7 de mayo de 2020

Raúl Real Bermell, Gerente de CEMEF SLU MP,

INFORMA QUE

- CEMEF tiene la necesidad de contratar un servicio de mantenimiento para su parque de equipos y dispositivos informáticos y de recogida, proceso y salvaguarda de la información digital y telemática de la empresa.
- Las conexiones externas vía internet o de conexión con Organismos oficiales, así como las conexiones internas entre departamentos, exigen la existencia de servicios que han de estar operativos las 24 horas e incluso permitir la conexión on line fuera de las instalaciones de CEMEF.

RESUELVE:

Iniciar el expediente de contratación por contrato menor, según LCSP, en base a que:

- No tendrá duración superior a un año ni será objeto de prórroga.
- No será objeto de revisión de precios.
- En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra de 15.000 euros en contratos de servicios en este ejercicio presupuestario (sin incluir el importe del IVA).

Atentamente,

**CEMEF S.L.**
CENTRO Empleo, Estudios y Formación
C/. Virgen de los Desamparados, 26
46100 Burjassot - Valencia
C.I.F. B-97084651
RAÚL REAL BERMELL
GERENTE CEMEF, SLU MP



PERFIL DE CONTRATANTE **0022-2021**

Detalles del procedimiento

1“ASISTENCIA EN SERVICIOS INFORMÁTICOS”

Fecha de publicación: 07/05/2021

Descripción:

Servicios de contabilidad, de auditoría y fiscales

Final de plazo: 24/05/2021 14:00 Horas

1

- Si algún participante precisa de mayor información, deberá ponerse en contacto con: **VERÓNICA MARTÍNEZ** Teléfono: **96 3160250**
- Las ofertas deberán enviarse a CEMEF, SLU C/ Virgen de los Desamparados, nº 26, Burjassot.
- La adjudicación recaerá en la empresa que realice la oferta económica más ventajosa, sin que esta incurra en baja temeraria. El adjudicatario será publicado en la página Web de Cemef, SLU y, a su vez, se le comunicará por correo electrónico con acuse de recibo.
- Se suscribirá contrato por un año sin posibilidad de prórroga. El adjudicatario reconocerá la capacidad de obrar y la habilitación necesaria para realizar la prestación objeto del contrato.
- El adjudicatario adquirirá el compromiso de mantener informado a CEMEF, SLU, de las modificaciones legales que se produzcan durante la prestación del servicio y que se hayan de llevar a cabo necesariamente, así como el coste adicional de las mismas, si lo hubiera.
- La oferta económica ponderará un 90%. El 10% restante, será para mejoras ofertadas sin coste adicional.





CENTRO DE EMPLEO, ESTUDIOS Y FORMACIÓN, SLU MP
EMPRESA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT
B97084651



PROPUESTA APROBACIÓN DEL GASTO

Departamento o servicio contratante
Gerencia

Código expediente
0022/2021

Tipo de contrato
Servicios

Objeto del contrato

ASISTENCIA EN SERVICIOS INFORMÁTICOS

Procedimiento de contratación
Contrato menor

Justificación de la necesidad
Según informe órgano de contratación

Plazo de ejecución
Según pliego cláusulas técnicas y administrativas

Detalle presupuestario

Anualidad:	2021-2022
Presupuesto sin IVA:	6.600,00 euros
IVA:	1.386,00 euros
Presupuesto total:	7.986,00 euros

En virtud de lo dispuesto en los artículos 118.1 y 131.3 de la LCSP 9/2017 de 8 de noviembre, se propone la aprobación del gasto del expediente cuyos datos figuran en el detalle presupuestario.

Firma Gerente CEMEF



CEMEF S.L.
CENTRO EMPLEO, ESTUDIOS Y FORMACION
C/. Virgen de los Desamparados, 26
46100 BURJASSOT - VALENCIA
N.I.F. B-07084651

Raúl Real Bermell

Fecha propuesta aprobación del gasto
7 de mayo de 2021



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS MANTENIMIENTO INFORMÁTICO

1. DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES.

CEMEF tiene la necesidad de contratar un servicio de mantenimiento para su parque de equipos y dispositivos informáticos y de recogida, proceso y salvaguarda de la información digital y telemática de CEMEF, S.L. Este servicio de mantenimiento podrá ser realizado por una empresa o por un autónomo independiente debidamente constituidos.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento del parque de equipos y dispositivos informáticos y de recogida, proceso y salvaguarda de la información digital de CEMEF deberá cumplir:

- Soporte, asistencia y mantenimiento de la totalidad de equipos de recogida, enlace y proceso de la información en todos los centros de trabajo en los que CEMEF desarrolla su cometido empresarial como empresa pública municipal.
- Elaboración y mantenimiento de una relación inventario completo del parque informático de CEMEF: todos los ordenadores, portátiles, tablets, TPVs, impresoras y otros componentes de los que dispone CEMEF en todos sus centros de trabajo (edificio principal, piscinas, parking, búnker, aulas, centro empresarial,...) que incluya la siguiente información:
 - Tipo de equipo
 - Ubicación física del equipo
 - Finalidad del equipo (usuario, servidor, portátil,...)
 - Dirección IP
 - Dirección MAC
 - Modelo placa base
 - Procesador
 - Memoria RAM
 - Disco(s) duro(s)
 - Sistema operativo (versión, y si dispone de licencia o no)
 - Paquete ofimático (versión, y si dispone de licencia o no)
 - Listado de software instalado en cada PC (antivirus, programas de backup,...)
- Asistencia técnica a entre 60 y 75 servidores y equipos completos de proceso de la información, entre 10 y 15 impresoras compartidas en red(PCs), enrutadores (router) y entre 150 y 200 puntos de red.
- Gestión de todas las cuentas de usuario/a, grupos, configuraciones individuales y cuentas de correo de CEMEF, manteniendo dicha información siempre con las debidas medidas de seguridad, encriptación y clave de acceso.



- Relación de estructura de carpetas del servidor, especificando y manteniendo en cada carpeta (o estructura de carpetas cuando es una agrupación) los usuarios/as que pueden entrar en esa carpeta de archivos.
- Lista con todas las impresoras, escáneres, proyectores, con sus tipos y características (color, b/n, tickets,...), dirección IP, dirección MAC, drivers, programas necesarios o software de funcionamiento.
- Características y puntos de acceso de la red de cable e inalámbrica en todas las instalaciones de CEMEF, especificando modelo y ubicación de los hubs y routers, con su dirección IP y clave de acceso para configurarlos.
- Mantenimiento de informes y análisis de rendimiento (benchmark) de todos los equipos de usuario/a y de los servidores, así como limpiezas de temporales y registro (tipo cCleaner) en equipos de usuario/a
- Gestión, mantenimiento y realización de copias de seguridad de la información almacenada en servidores y puestos de usuario/a en cada centro de trabajo, emitiendo informes y certificados sobre la correcta realización de dichas copias de seguridad
- Conexión VPN entre centros de trabajo.
- Dispositivos de grabación y soporte de grabación de imágenes (cámaras) y grabación en disco, switch gestionables, proyectores, tabletas, SAIs, etc.
- Capacidad de asistencia presencial y a distancia para solucionar los problemas detectados, con asistencia presencial en margen de 24 horas para prestar asistencia en las incidencias detectadas, y atención telefónica instantánea a través de call-center o línea telefónica directa inmediata con el personal técnico encargado de prestar asistencia.
- Protección de la información digital levantado las medidas de prevención y protección ante posibles ataques de virus y malware, evitando la corrupción, raptó o pérdida de la información.
- Gestión de las licencias de programas y sistemas informáticos o software para el tratamiento y proceso de la información, tales como sistemas operativos Windows, paquetes ofimáticos, herramientas de Sage, Acronis, Nod 32 Server, LogMeIn, entre otros.
- Soporte completo en sus diversas modalidades, y asistencia al teletrabajo de la plantilla de CEMEF.

3. REQUISITOS DEL ADJUDICATARIO

El servicio de mantenimiento del parque de equipos y dispositivos informáticos y de recogida, proceso y salvaguarda de la información digital de CEMEF requerido incluye las tareas descritas en el apartado anterior. Dado que CEMEF es una sociedad participada íntegramente por el Ajuntament de Burjassot, la empresa o autónomo independiente contratado debe tener conocimientos avanzados sobre hardware y software, ingeniería de redes y telecomunicaciones, entre otros.

El adjudicatario deberá cumplir con todos los criterios marcados como indispensables (no se considerarán aquellas ofertas que no reúnan esos criterios):

- Tener personal con formación superior específica en alguna de las titulaciones del campo de la informática. Se detallará en la oferta un breve CV de ese personal.
- Disponer de call-center de atención telefónica o certificado de línea personal de atención telefónica emitido por algún teleoperador de telefonía móvil



CEMEF, S.L.U.
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Empresa pública de l'Ajuntament de Burjassot

Expediente: 0022/2021



- Capacidad para impartir formación presencial para el personal de CEMEF en materia de informática. Se detallará en la oferta un breve CV del personal capacitado para prestar esa formación.
- Compromiso de asistencia presencial en intervalo de 24/48 horas y atención remota y solución de incidencias en 2/4 horas.
- Presentación de un programa de actuación vinculante para la realización del servicio de mantenimiento del parque de equipos y dispositivos informáticos y de recogida, proceso y salvaguarda de la información digital de CEMEF

4. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria designará personal técnico cualificado, con la titulación correspondiente acreditada, que deberá estar en contacto directo con el Responsable Sistemas Informáticos de CEMEF para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento descritos en el programa de actuación vinculante presentado en la oferta.



CEMEF, S.L.U.
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Sociedad Unipersonal dependiente
del Ayuntamiento de Burjassot

RAÚL REAL BERMELL
GERENTE CEMEF, SLU MP



CONTRATO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO CONTRATO MENOR (118 LCSP)

Tramitación ordinaria

Tramitación urgente

Tramitación anticipada

CUADRO RESUMEN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A. MEDIO PROPIO DEL AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT

AMINISTRACIÓN CONTRATANTE	CENTRO DE EMPLEO, ESTUDIOS Y FORMACIÓN, S.L.U-MP (CEMEF, S.L.U-MP)		
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	CENTRO DE EMPLEO, ESTUDIOS Y FORMACIÓN, S.L.U-MP (CEMEF, S.L.U-MP)		
SERVICIO GESTOR	CENTRO DE EMPLEO, ESTUDIOS Y FORMACIÓN, S.L.U-MP (CEMEF, S.L.U-MP)		
Valoración de ofertas	<input checked="" type="checkbox"/> Órgano de Contratación	<input type="checkbox"/> Mesa de Contratación	<input type="checkbox"/> Unidad Técnica
Ver composición en el Anexo V			
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 15 DE ABRIL DE 2021			
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: C/ Virgen de los Desamparados, nº 26 46100 Burjassot (Valencia) veronica@cemef.com			

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

SERVICIOS INFORMÁTICOS A EMPRESAS, MANTENIMIENTO INFORMÁTICO Y GESTIÓN DE REDES

C. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN PARA 1 ANUALIDAD (Ver [Anexo I](#))

Importe de licitación (IVA excluido)	Tipo IVA aplicable: IMPORTE IVA	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)
6.600,00€	21%	7.986,00€
Total: 6.600,00€	Total: 1.386,00€	Total: 7.986,00€
Aplicación Presupuestaria: PRESUPUESTO ANUAL 2021/2022		
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Conforme experiencia previa de precios de mercado.		

D. VALOR ESTIMADO. 1 ANUALIDAD (adecuar si hay lotes)

	LOTE 1	LOTE 2	TOTAL
Importe de licitación (IVA excluido)			6.600,00€
Incremento de unidades de ejecución			
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)			
Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores (IVA excluido)			
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)			
Prórrogas (IVA excluido)			
TOTAL VALOR ESTIMADO (IVA incluido)			7.986,00€



E. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Administración de CEMEF	Presupuesto anual aprobado por el pleno del Ayto. de Burjassot
-------------------------	--

F. ANUALIDADES

EJERCICIO	A cargo de la Administración de CEMEF	TOTAL
2021	7.986,00€ (IVA incluido. 1 anualidad)	
TOTAL		7.986,00€ (IVA incluido. 1 anualidad)

G. PLAZO DE DURACIÓN

Duración del contrato: 1 Anualidad		
Prórroga: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Duración de la prórroga: N/A	Plazo de preaviso: <input checked="" type="checkbox"/> General (2 meses) <input type="checkbox"/> Específico

H. PLAZO DE GARANTÍA

Duración: 1 AÑO

I. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Establecidas en el Anexo VII :
--

J. REVISIÓN DE PRECIOS

<input type="checkbox"/> SI Fórmula	<input checked="" type="checkbox"/> NO
-------------------------------------	--

K. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

<input type="checkbox"/> SI, ver Anexo II	<input checked="" type="checkbox"/> NO
---	--

L. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

<input type="checkbox"/> SI, ver Anexo IV	<input checked="" type="checkbox"/> NO
---	--

M. DATOS DE FACTURACIÓN

Entidad contratante	CENTRO DE EMPLEO, ESTUDIOS Y FORMACIÓN, S.L.U.-MP
---------------------	---

N. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

<input checked="" type="checkbox"/> Recurso de alzada
<input type="checkbox"/> Recurso potestativo o de reposición
Órgano ante el que interponer el recurso: CEMEF, S.L.U.-MP



O. CESIÓN DE CONTRATO

<input type="checkbox"/> SI, ver Anexo III	<input checked="" type="checkbox"/> NO
--	--

P. ÍNDICE DE ANEXOS

<input type="checkbox"/> ANEXO I	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (DESGLOSE)
<input type="checkbox"/> ANEXO II	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN / UNIDAD TÉCNICA
<input type="checkbox"/> ANEXO III	DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
<input type="checkbox"/> ANEXO IV	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR
<input type="checkbox"/> ANEXO V	RENUNCIA/DESESTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
<input type="checkbox"/> ANEXO VI	PENALIDADES
<input type="checkbox"/> ANEXO VII	CAUSAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL



ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	5
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS	5
2.1 Disposiciones Generales	5
2.2 Cláusulas especiales de contratación.....	6
2.3 Adjudicación	9
2.4 Formalización del Contrato	11
3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	11
3.1 Abonos al contratista.....	11
3.2 Obligaciones del contratista.....	11
3.3 Tributos	11
3.4 Derechos de propiedad intelectual o industrial.....	12
3.5 Revisión de precios	12
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	12
4.1 Valoración de los trabajos	12
4.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato	12
4.3 Plazo de duración	13
4.4 Responsable del contrato	13
4.5 Programa de trabajo	12
4.6 Evaluación de riesgos profesionales	13
4.7 Penalidades.....	13
5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	13
5.1 Recepción y liquidación.....	14
5.2 Plazo de garantía	14
6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	14
7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	14
7.1 Modificaciones previstas	14
7.2 Modificaciones no previstas.....	15
8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN	15



1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato que se adjudique siguiendo el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tendrá carácter privado y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de la LCSP y la privada que le corresponda.

El contrato, por razón de su cuantía, no está sujeto a regulación armonizada.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1 Disposiciones Generales

2.1.1 Objeto y necesidad del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado B** del cuadro- resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el **apartado A** del cuadro -resumen.

2.1.2 Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, recogido en el **apartado D** del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

2.1.3 Presupuesto base de contratación.

El importe del presupuesto del contrato es el señalado como máximo en el **apartado D** del cuadro-resumen, conforme al desglose recogido en el [Anexo I](#). Cuando se indique en **apartado D** del cuadro-resumen que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de contratación tiene carácter estimativo.

2.1.4 Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

2.1.5 Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Sociedad.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.



2.1.6 Plazo de duración del contrato

El plazo de duración será el que figure en el **apartado G** del cuadro - resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

2.1.7 Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato menor que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <https://www.cemef.com>

2.1.8 Notificaciones telemáticas.

El envío de documentación que pueda ser requerida por parte de los servicios correspondientes, se realizará a través del servicio de contratación de **CEMEF**, en el correo electrónico veronica@cemef.com

En el caso de que los sistemas informáticos señalados no estuvieran habilitados, se podrá presentar la documentación requerida a través del registro que se señale en el requerimiento.

2.2 Cláusulas especiales de contratación

2.2.1 Presentación de proposiciones

Las proposiciones se dirigirán al órgano de contratación y se presentarán única y necesariamente en CEMEF, S.L., C/ Virgen de los Desamparados, nº 26 46100 Burjassot (Valencia).

En ningún caso, la tramitación de urgencia del expediente implicará reducción de plazos de presentación de ofertas.

2.2.2 Documentos y datos de carácter confidencial.

No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los participantes del procedimiento de contratación.

2.2.3 Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por el propuesto como adjudicatario a requerimiento de los servicios 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 propuesto como adjudicatario un plazo de **tres días**, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano, o en su caso la mesa de contratación, entenderá que el propuesto como adjudicatario desiste de su oferta.

2.2.4 Contenido de las proposiciones

Las propuestas deberán presentarse a través del correo electrónico veronica@cemef.com En su contenido deberá constar la documentación y propuesta económica redactada en castellano y/o valenciano.

Dentro del correo electrónico, además de la propuesta económica y documentación necesaria, se incluirá la siguiente documentación:



1º. ÍNDICE Y DATOS DEL ASPIRANTE A CONTRATISTA A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

2º. DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL, EN SU CASO. Conforme al modelo que se acompaña como [Anexo III](#).

3º. ESPECIALIDADES A PRESENTAR POR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS. Los empresarios _extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP

4º. PROPOSICIÓN.

También se incluirá en este email, la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el aspirante a contratista, de conformidad con lo indicado en los criterios de adjudicación según el [Anexo IV](#).

Las ofertas del aspirante a contratista deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada aspirante a contratista no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La propuesta se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la entidad contratante estime fundamental para considerar la oferta.

5º. REFERENCIAS TÉCNICAS

Asimismo, el aspirante a contratista deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los proponentes hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.



El proponente deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

2.2.5 Efectos de la presentación de proposiciones

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

2.2.6 Órgano competente para la calificación de la documentación administrativa y valoración de ofertas

Órgano de Contratación Que figura en el apartado del cuadro-resumen.

Mesa de Contratación

En caso de que se constituya mesa de contratación, ésta será el órgano competente para calificar la documentación aportada por los licitadores y para efectuar la valoración de las ofertas.

Unidad Técnica

En caso de optar por no constituir mesa, el órgano de contratación será el competente para admitir o excluir a los licitadores, previa calificación de la documentación aportada.

La Unidad técnica designada por el órgano de contratación será competente para recibir las ofertas y custodiarlas hasta el momento señalado para su apertura pública y efectuar su valoración.

La composición de la Unidad técnica o de la mesa, estará prevista en el [Anexo II](#) del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio 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.

2.2.7 Apertura y examen de la documentación presentada.

Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá, en acto privado, a la apertura de la documentación presentada por los proponentes en tiempo y forma, por la mesa de contratación o la unidad técnica, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicados en el **apartado 2.2.4**.

Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.

Seguidamente, se dará lectura a las ofertas económicas.

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.

El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los proponentes afectados.

El acto de exclusión de un proponente, será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

2.2.8 Criterios de adjudicación

Los criterios de adjudicación de las propuestas **cuantificable/s exclusivamente mediante la mera aplicación de fórmulas** son los que figuran en el [Anexo IV](#).



2.2.9 Ofertas anormalmente bajas.

En el [Anexo VII](#) se establecen los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

2.3 Adjudicación

2.3.1 Clasificación de las ofertas por quien corresponda.

Una vez valoradas las ofertas, la unidad técnica o la mesa de contratación en su caso, se remitirá al órgano de contratación la correspondiente valoración y propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas e identificando la mejor oferta.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el [Anexo IV](#). A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación a la vista de la propuesta formulada por la unidad técnica, clasificará las ofertas presentadas.

2.3.2 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el adjudicatario del contrato que haya presentado la mejor oferta.

La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación a través de sus servicios dependientes, requerirá al proponente del contrato que haya presentado la mejor oferta, mediante comunicación electrónica, para que, en el plazo de **7 días hábiles**, a contar desde el envío de la comunicación, aporte la documentación que se relaciona, necesaria para adjudicar el contrato.

Los documentos deberán presentarse, para su calificación por el órgano de contratación o la mesa de contratación, en originales o copias compulsadas.

DOCUMENTACIÓN

- **Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica, la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial

Si se trata de un empresario individual la unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (artículo 16 Ley 3/2011).

- **Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder al efecto.

Los datos de identidad de la persona que ostenta la representación del proponente serán comprobados por el órgano de contratación o la mesa de contratación mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (artículo 16 Ley 3/2011).

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.



Adscripción de medios.

Cuando así se exija en el **apartado K** del cuadro - resumen, se deberá acreditar la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato determine en su caso el [Anexo IV](#) del presente Pliego, y que el licitador declaró disponer en su oferta. En este caso, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que haya aportado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes y con la correspondiente autorización de la Administración.

Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

Si el contrato está reservado a Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción, certificado oficial que acredite su condición como tales.

Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas:

Alta, referida al **ejercicio** corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

La mesa de contratación o, en su caso, los servicios correspondientes del órgano de contratación, verificarán que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de todos los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.3.3 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento por la Administración.

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento, en ningún caso determinará compensación a los proponentes por los gastos en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el [Anexo V](#)

2.3.4 Adjudicación.

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los proponentes y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

2.4 Formalización del Contrato

La formalización del contrato se realizará mediante la firma por el contratista de la resolución de adjudicación. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, que se producirá en el plazo máximo de cinco días desde que el adjudicatario hubiera recibido el requerimiento.

Si se tratara de una Unión Temporal de Empresas su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante.



3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a los 30 días fecha registro de la factura debidamente conformada y Acta de Recepción cuando proceda.

El contratista deberá presentar la factura en el registro de entrada de CEMEF, en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación.

3.2 Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del Contratista las siguientes:

3.2.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

3.2.2 Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

3.2.3 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.



3.2.4 Obligaciones de transparencia.

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por periodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad al 5% del precio de adjudicación, o del presupuesto de licitación en el caso oferta por precios unitarios.

3.3 Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los proponentes como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, **excepto** el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

3.4 Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

3.5 Revisión de precios

Si procediera la revisión se indicará así en el **apartado J** del cuadro-resumen, que recogerá la fórmula aplicable.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1 Valoración de los trabajos

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

La valoración de los trabajos se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el **apartado D** del cuadro-resumen, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

4.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el [Anexo VII](#) y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el [Anexo VI](#) penalidades para el incumplimiento de las mismas.

4.3 Plazo de duración.

El plazo de duración del contrato será el que se fija en el **apartado G** del cuadro-resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

4.4 Responsable del contrato.

El órgano de contratación será el responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del mismo.



4.5 Programa de trabajo.

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

4.6 Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.7 Penalidades

4.7.1 Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LC SP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las citadas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el [Anexo VI](#) del presente pliego.

4.7.2 Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el [Anexo VI](#) de este pliego y en la forma en él previstas.

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1 Recepción y liquidación

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.



En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

ATENCIÓN: POR MOTIVO DE LA CRISIS SANITARIA MOTIVADA POR EL COVID-19, LOS PLAZOS ESTIPULADOS PUEDEN ESTAR SUJETOS A MODIFICACIÓN, QUE DEBERÁ ESTAR AUTORIZADA POR ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

5.2 Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado H** del cuadro-resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el [Anexo VII](#) del presente Pliego.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el [Anexo VII](#), podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el [Anexo VI](#).

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado L** del cuadro-resumen, o en los supuestos y con los límites legalmente previstos.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista quedará obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

7.1 Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista. El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos.

En caso de prever modificaciones, el [Anexo IV](#) deberá especificar las circunstancias, condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar y el procedimiento a seguir.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades



7.2 **Modificaciones no previstas**

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación podrán ser recurridos mediante el recurso indicado en el **apartado N** del cuadro- resumen.

El recurso se interpondrá ante el órgano indicado en dicho apartado del cuadro-resumen, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

En Burjassot, a 7 de mayo de 2021

Fdo.: Raúl Real Bermell
Gerente CEMEF, SLU MP



CEMEF, S.L.U.
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Sociedad Unipersonal dependiente
del Ayuntamiento de Burjassot



Nº Expediente: **0022/2021**

ANEXO I
PRESUPUESTO BASE

(Especificar para cada lote, en su caso)

Desglose de costes directos e indirectos

Costes Directos	Importe
Asistencia en servicios informáticos	7.986,00 Euros (IVA incluido. 1 anualidad)
TOTAL	7.986,00 Euros (IVA incluido. 1 anualidad)

Costes Indirectos	Importe
TOTAL	

Desglose de costes salariales de mano de obra

Costes por desagregación de género y categoría laboral	Importe
TOTAL	

COSTES TOTALES: 7.986,00 Euros (IVA incluido. 1 anualidad)

(Fecha, Órgano de contratación y firma)



CEMEF, S.L.U.
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Sociedad Unipersonal dependiente
del Ayuntamiento de Burjassot

RAÚL REAL BERMELL
GERENTE CEMEF, SLU MP



CEMEF, S.L.U.
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Empresa pública de l'Ajuntament de Burjassot



Nº Expediente: **0022/2021**

ANEXO II

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN O LA UNIDAD TÉCNICA (Especificar para cada lote, en su caso)

Raúl Real Bermell – Gerente de Cemef, S.L.

(Fecha, Órgano de contratación y firma)



CEMEF, S.L.U.
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Sociedad Unipersonal dependiente
del Ayuntamiento de Burjassot

RAÚL REAL BERMELL
GERENTE CEMEF, SLU MP



Nº Expediente: **0022/2021**

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/Dª _____ con DNI _____

En nombre propio

En representación de la empresa _____

en calidad de _____
(Márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado _____

convocado por _____

declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

- No pertenece a ningún grupo de empresas.
- Pertenece al grupo de empresas denominado: _____, del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

(Lugar, fecha y firma)



CEMEF, S.L.U.
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Sociedad Unipersonal dependiente
del Ayuntamiento de Burjassot

RAÚL REAL BERMELL
GERENTE CEMEF, SLU MP



Nº Expediente: **0022/2021**

ANEXO IV
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS
(Especificar para cada lote, en su caso)

1.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	FÓRMULA	PONDERACIÓN (sobre 100%)
1- CRITERIO: Precio		
DOCUMENTACIÓN: Propuesta económica		60%
2- CRITERIO: Acreditación de estudios superiores de informática, así como Curriculum Vitae del/de los Profesional/es asignado/s a CEMEF y experiencia/antigüedad de la empresa, de al menos 3 años.		
DOCUMENTACIÓN: Certificado o fotocopia titulación		15%
3- CRITERIO: Informe de la actuación que el licitador considera idónea para la infraestructura informática descrita en el pliego técnico y propuesta de mejoras que puedan aumentar el rendimiento o la funcionalidad de la misma.		
DOCUMENTACIÓN: Informe y propuesta de mejoras		10%
4.- CRITERIO: Capacidad para impartir formación presencial al personal laboral de CEMEF, en aquellas áreas en las que se requiera.		
DOCUMENTACIÓN: Compromiso y/o sugerencias.		10%
5.- CRITERIO: Compromiso (opcional) de entregar a los 3 meses de prestación del servicio, un informe con sugerencias y mejoras a introducir en los sistemas informáticos actuales de CEMEF.		
DOCUMENTACIÓN: Compromiso.		5%
TOTAL		100%





ANEXO IV

Nº Expediente: **0022/2021**

2. PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:

*Las ofertas que resulten anormalmente bajas con relación a las obras, los suministros o los servicios **podrían estar basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, económico o jurídico (reducción del precio base de licitación en un % por debajo del 80%). Cuando el licitador no pueda ofrecer una explicación suficiente, el poder adjudicador debe estar facultado para rechazar la oferta. El rechazo debe ser obligatorio en los casos en que el poder adjudicador haya comprobado que el precio y los costes anormalmente bajos propuestos resultan del incumplimiento del Derecho imperativo de la Unión o del Derecho nacional compatible con este en materia social, laboral o medioambiental o de disposiciones del Derecho laboral internacional**.*

Ofertas anormalmente bajas:

*"1. Los poderes adjudicadores exigirán a los operadores económicos **que expliquen el precio o los costes propuestos en la oferta cuando las ofertas parezcan anormalmente bajas para las obras, los suministros o los servicios de que se trate.***

2. Las explicaciones contempladas en el apartado 1 podrán en particular referirse a lo siguiente:

- a) el **ahorro** que permite el proceso de fabricación, los servicios prestados o el método de construcción;*
- b) las **soluciones técnicas** adoptadas o las condiciones excepcionalmente favorables de que dispone el licitador para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras;*
- c) la **originalidad** de las obras, los suministros o los servicios propuestos por el licitador;*
- d) el **cumplimiento de las obligaciones** a que se refiere el artículo 18, apartado 2;*
- e) el **cumplimiento de las obligaciones** a que se refiere el artículo 71;*
- f) la posible obtención de una **ayuda estatal** por parte del licitador.*

*El poder adjudicador evaluará la información proporcionada consultando al licitador. **Solo podrá rechazar la oferta en caso de que los documentos aportados no expliquen satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos, teniendo en cuenta los elementos mencionados en el apartado 2. Los poderes adjudicadores rechazarán la oferta si comprueban que es anormalmente baja porque no cumple las obligaciones aplicables contempladas en el artículo 18, apartado 2.***

3.- CRITERIOS ESPECIFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:

Criterios específicos: Mayor puntuación obtenida por precio, experiencia y cartera de clientes.

(Fecha, Órgano de contratación y firma)



CEMEF, S.L.U.
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Sociedad Unipersonal dependiente
del Ayuntamiento de Burjassot

RAÚL REAL BERMELL
GERENTE CEMEF, SLU MP



CEMEF, S.L.U.
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Empresa pública de l'Ajuntament de Burjassot



Nº Expediente: 0022/2021

ANEXO V

RENUNCIA /DESESTIMIENTO A LA CELEBRACION DEL CONTRATO

(Especificar para cada lote, en su caso)

En el caso de que el órgano de contratación renunciara, por motivos de interés público, a la celebración del contrato o desistiera del procedimiento con anterioridad a la adjudicación;

CRITERIO: no existirá compensación de gastos a los proponentes, por la intervención en el procedimiento.

(Fecha, Órgano de contratación y firma)



CEMEF, S.L.U.
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Sociedad Unipersonal dependiente
del Ayuntamiento de Burjassot

RAÚL REAL BERMELL
GERENTE CEMEF, SLU MP



Nº Expediente: **0022/2021**

ANEXO VI
PENALIDADES
(Especificar para cada lote, en su caso)

REGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

Penalidades por incumplimiento de plazos

Penalidades: Rescisión de contrato

Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato

Penalidades: Rescisión de contrato

Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios

Penalidades: Rescisión de contrato

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

Penalidades: Rescisión de contrato

Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación

Penalidades: Rescisión de contrato

Incumplimiento de obligaciones en materia laboral:

- Subrogación de trabajadores
- Cotización en la Seguridad Social
- Impago de salarios

Penalidades: Rescisión de contrato

(Otras)

(Fecha, Órgano de contratación y firma)



CEMEF, S.L.U.
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Sociedad Unipersonal dependiente
del Ayuntamiento de Burjassot

RAÚL REAL BERMELL
GERENTE CEMEF, SLU MP



CEMEF, S.L.U.
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Empresa pública de l'Ajuntament de Burjassot



Nº Expediente: 0022/2021

ANEXO VII

CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Especificar para cada lote, en su caso)

- ✓ Incumplimiento de plazos
- ✓ Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato
- ✓ Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios
- ✓ Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato
- ✓ Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación
- ✓ Incumplimiento de obligaciones en materia laboral:
 - Subrogación de trabajadores
 - Cotización en la Seguridad Social
 - Impago de salarios

(Fecha, Órgano de contratación y firma)



CEMEF, S.L.U.
CENTRO DE EMPLEO
ESTUDIOS Y FORMACIÓN
Sociedad Unipersonal dependiente
del Ayuntamiento de Burjassot

RAÚL REAL BERMELL
GERENTE CEMEF, SLU MP