

CONTRATO PRIVADO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA (EXP. 200111)

En Madrid, a la fecha de la firma electrónica.

REUNIDOS

DE UNA PARTE: D. José Manuel Bernabé Sánchez, actuando en representación de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, en adelante CNMC, con NIF nº Q2802141H, por Resolución de 31 de octubre de 2013 (BOE 11/11/2013), de la Presidencia de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, por la que se acuerda la delegación de determinadas competencias, y de acuerdo con la competencia en materia de contratación que a ese órgano le atribuye el artículo 32 de la Ley 3/2013, de 4 de junio, de creación de la CNMC, en adelante el órgano de contratación.

DE OTRA PARTE, D^a María Soledad Elvira Ugarte Fernández, mayor de edad, actuando en calidad de representante de la empresa SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN, S.L., con N.I.F. B82640608 y domicilio social en C/ Nicasio Gallego, 4, (28010 - Madrid), según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario de Madrid, D. Eduardo García-Duarte Acha, el día 17 de septiembre de 2001, anotada bajo el número de su protocolo 3739, en adelante el contratista.

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad suficiente para formalizar el presente contrato de servicios.*

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero.- Con fecha 25 de septiembre de 2020, modificado en fecha 23 de noviembre de 2020, el órgano de contratación, acordó iniciar el expediente administrativo para la contratación del servicio de asistencia técnica para la Biblioteca y Centro de Documentación de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia.

Segundo.- La Asesoría Jurídica de la CNMC, con fecha 16 de noviembre de 2020, informó el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Tercero.- Con fecha 2 de diciembre de 2020, tiene lugar la aprobación del gasto por un importe de 278.300,00 € (I.V.A. incluido), con un valor estimado de 230.000 euros.

Cuarto.- La adjudicación del contrato se acordó con fecha 3 de marzo de 2021, a favor de la empresa SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN, S.L., con CIF B82640608, por un importe de 226.728,00 €, IVA excluido, suponiendo el IVA la cantidad de 47.612,88 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 27.302.492M.227.06 del Presupuesto de Gastos de la CNMC con la siguiente distribución de anualidades:

Si el contrato comienza el 01/04/2021			
Duración: 24 meses	Importe total del contrato	Facturación bimestral	22.861,74/ bimestre
2021	91.446,96 c/IVA	4 periodos (8 meses)	
2022	137.170,44 c/IVA	6 periodos (12 meses)	
2023	45.723,48 c/IVA	2 periodos (4 meses)	
TOTAL	274.340,88 c/IVA		

Quinta.- Garantía definitiva

Para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, el adjudicatario ha constituido a favor del órgano de contratación una garantía definitiva por importe de 11.336,40 €, tal y como se acredita mediante el resguardo de garantía emitido por la Caja General de Depósitos, con nº de justificante 2021 00373 E 000969 0.

Sexta.- Demoras e incumplimientos

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, incurriera en demora en la entrega o prestación del servicio, la Administración podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 192 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, en su caso, en el Pliego de Cláusulas Administrativas. Asimismo, en el cumplimiento defectuoso de la prestación o en el supuesto de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, se estará a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El importe se hará efectivo mediante deducción de las mismas en la correspondiente factura. En todo caso, la garantía responderá a su efectividad. El pago de las penalidades no incluye la indemnización a que pudiera tener derecho la CNMC por daños y perjuicios. En cuanto a las demás causas de resolución se estará a lo previsto en los artículos 211 y 313 de la LCSP y a las previstas expresamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Séptima.- Confidencialidad

La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad será la establecida en la cláusula 33 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Octava.- Certificación Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público

El adjudicatario manifiesta expresamente que las circunstancias reflejadas en el certificado del ROLECE aportado durante el procedimiento de contratación no han experimentado variación.

Novena.- Protección de datos

Las obligaciones de las partes respecto a la protección de datos de carácter personal serán las establecidas en la cláusula 41 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Décima.- Legislación aplicable al contrato

El adjudicatario se somete expresamente a 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, así como a lo establecido por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, por el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto no se encuentre derogado por la LCSP (en adelante RGLCAP), así como por lo dispuesto en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación y supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, por las de derecho privado y con pleno sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Undécima. - Documentos que integran el contrato y prevalencia

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35.1.e) de la LCSP el orden de prevalencia de los documentos que integran el contrato son los siguientes:

- 1) El pliego de cláusulas administrativas particulares
- 2) El pliego de prescripciones técnicas
- 3) El contrato
- 4) La oferta económica

Duodécima. - Cumplimiento Convenio colectivo de aplicación

El adjudicatario está obligado a cumplir durante el período de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.

Decimotercera. - Modificación del contrato

La modificación del contrato se regula por lo establecido en la cláusula 27 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Decimocuarta. - Resolución del contrato

Las causas de resolución del contrato serán las establecidas en la cláusula 39 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Decimoquinta. - Jurisdicción competente

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la LCSP.

Para la debida constancia de todo lo convenido se firma este contrato por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha al principio mencionado.

POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN,

POR EL CONTRATISTA,

09718990H MARIA
SOLEDAD ELVIRA
UGARTE (R: B82640608)

Firmado digitalmente por 09718990H MARIA SOLEDAD ELVIRA UGARTE (R: B82640608)
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Reg.28065 /
Hoja:M-256649 /Tomo:15313 /Folio:143 /Fecha:18/10/2001 /
Institucion:R, serialNumber=DICES-09718990H
givenName=MARIA SOLEDAD ELVIRA, sn=UGARTE FERNANDEZ,
cn=09718990H MARIA SOLEDAD ELVIRA UGARTE (R: B82640608),
2.5.4.97=VATES-B82640608, o=SYSTEMAS INFORMATICOS PARA
BIBLIOTECAS ARCHIVOS Y DOCUMENTACION SL, c=ES
Fecha: 2021.03.26 12:44:07 +01'00'

Fdo.: D. José Manuel Bernabé Sánchez

Fdo.: D^a María Soledad Elvira Ugarte Fernández

El presente modelo tipo de contrato de servicios fue informado favorablemente por la Asesoría Jurídica con fecha 14 de agosto de 2018 y aprobado mediante Resolución de la Presidencia de la CNMC de fecha de 14 de agosto de 2018.

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 concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 de la LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al poder adjudicador que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades

De conformidad con lo indicado en el artículo 75.2 de la LCSP, párrafo segundo dicho compromiso se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, previo requerimiento de la CNMC en la forma indicada en la cláusula 18, letra c) del presente Pliego, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 del artículo 140 de la LCSP.

9.6 COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Medios humanos:

Los licitadores deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales cuyos perfiles profesionales se señalan a continuación (Artículos 76.2 y 76.3 LCSP). A tal efecto, los licitadores deberán tener en cuenta que las características mínimas del personal que se deben comprometer a adscribir al contrato en caso de resultar adjudicatarios son las establecidas en el punto 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas. La empresa adjudicataria se comprometerá a mantenerlos durante el periodo de ejecución del servicio que constituye el objeto del contrato y a comunicar al órgano de contratación cualquier variación que produzca con respecto a ellos.

Medios materiales:

En el supuesto de actividades realizadas mediante **teletrabajo**: el contratista deberá hacerse cargo de todos los medios materiales necesarios para el desempeño efectivo del contrato en la modalidad de teletrabajo: ordenadores, teléfono, conexión a internet, software, etc.... Cuando se preste el servicio en la CNMC, los medios materiales serán puestos a disposición del adjudicatario los equipos necesarios.

- **Forma de reflejar el compromiso:** Los licitadores deberán plasmar su compromiso de adscripción de medios mediante la cumplimentación del apartado correspondiente del Anexo VII al presente Pliego.

- **Acreditación:** El licitador que sea propuesto como adjudicatario, por haber presentado la mejor oferta de la licitación, deberá acreditar que dispone efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a adscribir al contrato. A tal efecto, a requerimiento de la CNMC de acuerdo con lo señalado en el artículo 150 de la LCSP, deberá aportar la documentación acreditativa de la titulación y experiencia del personal integrante del equipo que vaya a adscribir al contrato, que se especifica en el mencionado punto 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Esta adscripción de medios se configura como obligación contractual de carácter esencial, a los efectos de la cláusula 31 de este Pliego.

planos/diagramas/organigramas podrán presentarse en A3). Lo que exceda de dicho número de carillas no será valorado en la correspondiente oferta.

b) **Criterio 2:** Análisis y propuesta de sistema de gestión de servicio de alertas e-mail para la Biblioteca Digital CNMC: gestión de listas de distribución de usuarios para la realización de difusión selectiva de información (DSI), edición de alertas y formatos aplicables. **Máximo: 14 puntos**

b) **Criterio 3.** Análisis y propuesta de gestión del sistema de indización y control de autoridades de las bases de datos del Catálogo General de la Biblioteca CNMC: diseño, gestión y actualización de un tesoro automatizado consultable online por el equipo técnico de Biblioteca; normalización de términos de materias y descriptores; así como de personas y entidades de interés para la CNMC. **Máximo 14 puntos**

d) **Criterio 4.** Análisis y propuesta de parametrización y posterior implementación de desarrollos en la plataforma web intranet de la Biblioteca y Centro de Documentación CNMC: gestión del repositorio digital de revistas electrónicas, reporte de funcionalidades requeridas, planteamiento de tipo de búsquedas, optimización de procesos, plasmación de las rutinas del usuario tipo conocidas por los documentalistas en los flujos de trabajo, valoración de propuestas de diseño web, usabilidad, arquitectura de la información, gestión de contenidos, etc. **Máximo: 14 puntos.**

Comité de expertos

Según el artículo 146.2 de la Ley 9/2017, cuando los criterios evaluables por juicios de valor tienen una mayor ponderación que aquellos sujetos a evaluación de forma automática, la aplicación de los mismos debe efectuarse por un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato. El comité tendrá la siguiente composición:

1. Un miembro perteneciente a la Subdirección de Sistemas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General.
2. Un miembro perteneciente al Departamento de Control Interno.
3. Un miembro perteneciente a Asesoría Jurídica de la Secretaría del Consejo.

La designación de los miembros se hará por el órgano de contratación, y se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público con antelación suficiente.

Este comité de expertos efectuará la valoración de todos los criterios sujetos a juicios de valor, en un plazo máximo de 10 días, pudiendo evaluar las ofertas de 0 a 51 puntos, valoración máxima de estos criterios sujetos a juicios de valor. El resultado de la misma deberá plasmarse en un informe, a suscribir por todos sus miembros.

B) *CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS. Máximo 49 puntos

La documentación relativa a estos criterios se deberá insertar en el **Archivo electrónico nº 3: Proposición relativa a los criterios evaluables de forma automática mediante fórmulas.** En ningún caso se incluirá esta documentación en

La mera presentación de la proposición supone la aceptación incondicional de la totalidad del presente pliego y del de prescripciones técnicas sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 149 de la LCSP, relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.2 de la LCSP.

12.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las personas o entidades que deseen participar en el procedimiento deberán preparar y presentar sus proposiciones exclusivamente en **formato electrónico**, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en los términos y plazos que se indiquen en la publicación del anuncio de la licitación en el DOUE, BOE y en el Perfil de Contratante. No se admitirá la presentación por cualquier otro medio ni lugar de presentación.

La preparación y presentación electrónica se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en la **Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas**, disponible en el siguiente enlace:

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

A tal efecto, la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de las empresas la **Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas**, que se descarga **en local**, cuya descripción y funcionamiento se detallan en la citada **Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas**.

Como requisito **funcional**, se exige ser usuario "Operador Económico" registrado de la Plataforma de Contratación del Sector Público y registrar los datos básicos y los datos adicionales. Para facilitar este trámite, puede consultarse la **Guía del Operador Económico**, disponible a consulta a través del enlace anteriormente facilitado.

Asimismo, se exige una serie de requisitos **técnicos** (versión máquina Java, configuración nivel de seguridad, certificado digital emitido por una entidad de certificación admitida, ...) asimismo descritos en la **Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas**

13.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán redactadas en español o traducidas oficialmente a esta lengua.

Los interesados presentarán sus proposiciones en tres archivos electrónicos firmados por el licitador o persona que lo represente, e identificados con los números 1, 2 y 3 («Archivo nº 1: documentación administrativa», «Archivo nº 2: Proposición relativa a los criterios evaluables mediante juicios de valor», «Archivo nº 3: Proposición relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas»).

A los efectos de la firma de los archivos electrónicos, deberá tenerse en cuenta que la **Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas** permite firmar

criterios de adjudicación señalados en la cláusula 10 del presente pliego y de acuerdo con lo señalado en el artículo 157.5 de LCSP.

ARCHIVO ELECTRÓNICO 3

Una vez realizadas las actuaciones previstas en los apartados anteriores, la mesa de contratación procederá a la apertura de las proposiciones que contienen la oferta económica y la relativa a los restantes criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas en el día y hora que se señale en el anuncio de licitación y en el Perfil de Contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Dicha apertura se realizará por medios electrónicos, salvo que, por razones técnicas debidamente justificadas (que, en su caso, se comunicarán mediante Nota Informativa publicada en PLACE), se deba llevar a cabo en acto público.

Tanto en un caso como en otro, previamente a la apertura de los archivos electrónicos nº 3, deberá dejarse constancia del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el archivo electrónico nº 1, indicando los licitadores excluidos y la causa de su exclusión, así como de la puntuación obtenida por los licitadores admitidos al procedimiento en cada uno de los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor.

17. SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA.

17.1 Consideraciones generales

La Mesa de Contratación, a la vista, en su caso, del informe técnico citado en la cláusula 16 y de los puntos otorgados a cada licitador en la fase de evaluación de los criterios susceptibles de ponderación mediante fórmulas, llevará a cabo la valoración final de todas las proposiciones y, a continuación, propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que haya formulado la oferta con mejor relación calidad-precio, de acuerdo con los criterios de adjudicación que rigen en el presente procedimiento.

Según lo previsto en el artículo 157.5 de la LCSP, si fuera necesario, el órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego. También se podrán requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales.

17.2 Criterios de actuación a seguir en caso de empate.

En caso de empate entre dos o más proposiciones, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las de mejor relación calidad-precio desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación, en aplicación del artículo 147 de la LCSP, la propuesta de adjudicación del contrato se hará en favor del licitador que tenga, en 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,

a) Acreditación de la personalidad jurídica y la capacidad de obrar:

- Si el proponente es una persona jurídica española, mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o 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 y copia autenticada notarial o administrativamente de la Tarjeta de Identificación Fiscal o del documento que reglamentariamente le sustituya.
- Cuando sean personas jurídicas, deberán justificar que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos o reglas fundacionales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.
- Si el proponente es una persona natural, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en su caso, del documento que haga sus veces.
- Si los empresarios pertenecen a un Estado miembro de la Unión Europea o a un Estado parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo distinto de España, bastará con acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP.
- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la organización Mundial de Comercio.
- Para empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberá acreditar que cumple este requisito.

b) Acreditación de la representación.

Los que comparezcan y firmen proposiciones en nombre de otro deberán presentar, además de copia del documento nacional de identidad (o documento identificativo equivalente, en caso de tener nacionalidad extranjera), apoderamiento bastante para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se actúe.

En particular, si se trata de sociedades mercantiles, deberán presentar la documentación acreditativa de los poderes por alguna de estas dos modalidades:

- 1) Si el firmante de la proposición actúa como apoderado específico de la sociedad para el acto concreto de este contrato, escritura notarial de apoderamiento, que no necesita inscribirse en el Registro Mercantil.
- 2) Si el firmante de la proposición es administrador de la sociedad con facultades delegadas de representación o apoderamiento de carácter general o actúa como apoderado general de la sociedad: escritura notarial de delegación de facultades o de apoderamiento inscrita en el Registro Mercantil o certificación del Registro Mercantil acreditativa de la vigencia de sus facultades o poderes.

c) **Acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional.**

La solvencia económica y financiera, técnica o profesional, se acreditará en la forma señalada en las cláusulas 9.2, 9.3 y 9.4 del presente Pliego

Cuando la empresa vaya a recurrir a las capacidades de otras entidades, con el fin de demostrar al poder adjudicador que va a disponer de los recursos necesarios, deberá aportar el **compromiso por escrito de cada una de dichas entidades** al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP. De acuerdo con lo señalado en el artículo 140.1.c) de la LCSP dicho compromiso se cumplimentará bajo la forma de una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC).

- d) **Declaración otorgada ante autoridad administrativa de no estar incurso en alguna de las incompatibilidades o prohibiciones para contratar con la Administración previstas en el artículo 71 de la LCSP.** La declaración incluirá la manifestación expresa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La declaración podrá ser sustituida por acta notarial o testimonio judicial. De conformidad con lo previsto en el artículo 85 de la LCSP, cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea o dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

- e) En caso de que la empresa que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa acredite documentalmente las condiciones de aptitud mediante la presentación de una **certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** (ROLECE), quedará exenta de aportar la documentación prevista en los apartados a), b), c) (salvo por lo que respecta a la solvencia técnica o profesional) y d) de la presente cláusula, conforme a lo dispuesto en los artículos 96, 337 y 339.1 letras a), b) y d) de la LCSP.

La acreditación a través de certificación del ROLECE deberá acompañarse, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 140.3 de la LCSP, de una declaración responsable del licitador, **según Anexo VI del presente Pliego**, en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al ROLECE.

- f) Los empresarios extranjeros deberán presentar una declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que pudieron de modo directo o indirecto surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.
- g) Documento justificativo del alta en el Impuesto de Actividades Económicas referido al ejercicio corriente o, en su caso, recibo acreditativo del pago del último año cuyo plazo reglamentario de ingreso hubiera vencido en el momento de producirse el término del plazo de presentación de ofertas.

Dicha documentación deberá estar completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- h) La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con el artículo 15 del RGLCAP:

Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último. Una vez expedida la certificación tendrá una validez durante el plazo de 6 meses a contar desde la fecha de expedición.

- i) La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con el artículo 15 del RGLCAP:

Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones con la Seguridad Social con este último. Una vez expedida la certificación tendrá una validez durante el plazo de 6 meses a contar desde la fecha de expedición.

Conforme al principio de igualdad de trato entre los candidatos consagrado en el artículo 1 de la LCSP, los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

- j) Documentación acreditativa de haber constituido la **garantía definitiva**, en los términos indicados en la cláusula 19.

Con independencia de la documentación señalada en los apartados anteriores que el licitador propuesto como adjudicatario debe presentar de acuerdo con lo previsto en el artículo 150.2 de la LCSP, antes de la formalización del contrato la empresa propuesta como adjudicataria también deberá aportar al órgano de contratación la siguiente documentación **acreditativa de haber satisfecho los gastos derivados de la publicación del correspondiente anuncio de licitación**. De conformidad con lo establecido en el artículo 75 del RGLCAP, solo serán por cuenta del contratista los costes de publicación de los anuncios del contrato en el Boletín Oficial del Estado (BOE), si bien cualquier aclaración o rectificación será a cargo del órgano de contratación. El importe máximo global a abonar en concepto de gastos de publicidad asciende a 2.000 €. Sin el cumplimiento y justificación previos de esta obligación no podrá formalizarse el contrato.

- c. Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía constituida deberá reunir la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP, en los términos señalados en los artículos 112 y 113 de la citada norma.

20. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.

En los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, el órgano de contratación, antes de la formalización del contrato, podrá decidir no adjudicar o celebrar el contrato o desistir del procedimiento de adjudicación.

Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido. Se compensará únicamente aquellos gastos directamente relacionados con la presentación de proposiciones, previa solicitud y con la debida justificación documental de su valoración económica.

CAPÍTULO III

ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 18 del presente pliego y, en todo caso, dado que para la adjudicación del contrato va a tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, en el plazo de **dos meses** a contar desde la apertura de las proposiciones (artículo 158.2 de la LCSP).

Este último plazo será ampliable en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 149.4 de la LCSP, sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados.

En caso de incumplimiento de los plazos de adjudicación señalados los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La adjudicación se realizará mediante resolución motivada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 de la LCSP, y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 155.3 de la LCSP.

Los licitadores, así como quienes les representen, serán notificados por medios electrónicos mediante comparecencia en la sede electrónica de la CNMC, en la forma prevista en la Resolución de 30 de septiembre de 2016, de la Presidencia de la CNMC (BOE de 5 de octubre de 2016), y de conformidad con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP y, en su caso, con el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego.

22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios (UTE), y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El documento en que se formalice el contrato será título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Dado que el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153.3 de la LCSP, la formalización del mismo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma señalada en la cláusula 21 del presente pliego.

Una vez transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a **5 días** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el punto anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, o desde la fecha en que el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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.

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 la cláusula 18 del presente Pliego, y dentro de los plazos señalados.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 154 de la LCSP, la formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

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

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a lo establecido en su propio clausulado, así como con las estipulaciones contenidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere a aquél el responsable del contrato nombrado por el órgano de contratación.

El lugar de prestación de los servicios será en las dependencias de la CNMC en Madrid. Eventualmente, las tareas especificadas en el PPT como correspondientes al servicio de Biblioteca Digital, así como cualquier otra cuyo desempeño pueda ser realizado mediante conexión remota a su puesto de trabajo, podrán ser realizadas en modalidad de teletrabajo, previa comunicación de la empresa y aceptación por parte del responsable de proyecto en CNMC.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Asimismo, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo en los supuestos previstos en el artículo 196.2 de la LCSP.

24.- INSPECCIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al respectivo contratista, bajo la inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El órgano de contratación tiene el derecho a comprobar la calidad y características de toda índole del servicio objeto del contrato, pudiendo recabar del adjudicatario de que se trate cuanta información estime necesaria.

La dirección y supervisión de los trabajos corresponden al **responsable del contrato** designado por la CNMC, al que se hace mención en la cláusula 3 de este Pliego.

Son funciones del responsable del contrato, entre otras, las siguientes:

- a) Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas fijadas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- c) Efectuar al contratista las indicaciones u observaciones oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas relativas a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de los facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

El responsable del contrato podrá estar asistido en la realización de las funciones reseñadas por el personal facultativo designado por la CNMC.

Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

Cuando una empresa que hubiese estado incurso en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el órgano de contratación establecerá mecanismos adecuados para realizar un seguimiento pormenorizado de la ejecución del mismo, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución del contrato sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios, las obras o los suministros contratados.

25.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización de los mismos, esto es, 24 meses, para la realización del mismo de conformidad con lo previsto en la cláusula 7 de este Pliego.

26.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

26.1 Por demora (artículo 193 LCSP).

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la CNMC podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las

- Cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista en el presente Pliego, después de haber sido advertido el adjudicatario del mismo y mantenerse dicho incumplimiento en el plazo de una semana.

Muy graves:

- El haber cometido más de tres faltas graves en el plazo de dos meses.
- El incumplimiento en la obligación esencial de adscripción al contrato de los medios humanos exigidos, en cuanto a perfiles y cualificaciones establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El incumplimiento de las mejoras o prestaciones ofertadas de forma específica por el contratista.
- La desobediencia reiterada a las órdenes escritas de la CNMC relativas a la prestación del servicio. Por reiteración se entenderá el incumplimiento de tres o más órdenes.
- El incumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo del personal adscrito al servicio.
- Fraude, falsedad, abuso de confianza y deslealtad en la forma de prestación del servicio.
- La violación de la confidencialidad de aquella información a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista en el presente Pliego que, en atención a su incidencia en el servicio o su objetiva relevancia o gravedad, deba tener la consideración de muy grave.

En todo caso, deberá tenerse en cuenta que en el supuesto de que los incumplimientos recaigan sobre alguna de las obligaciones contractuales calificadas como esenciales en la cláusula 31.2 del presente Pliego, dicha circunstancia no dará lugar a la aplicación de penalidades, sino que será de aplicación lo previsto en el artículo 211.1 letra f) de la LCSP en relación con la resolución del contrato.

26.3 Procedimiento de aplicación y efectos

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, 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, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

Lo anteriormente señalado respecto a las penalidades establecidas en el presente pliego se podrá aplicar sin perjuicio de la concurrencia de una causa de resolución del contrato.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Las modificaciones del contrato se registrarán por el Derecho privado, de acuerdo con el artículo 26.2 de la LCSP. Las modificaciones que pudieran aprobarse serán objeto de publicidad.

28.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

Cesión del contrato.

La cesión del contrato se registrará por el Derecho privado, de acuerdo con el artículo 26.2 de la LCSP.

Subcontratación

La subcontratación se registrará por el Derecho privado, según se señala en el artículo 26.2 de la LCSP.

En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

29.- ABONO DEL PRECIO.

El adjudicatario del contrato tendrá derecho al abono de la prestación realmente efectuada con arreglo a los términos y precio convenido.

El contrato se abonará con periodicidad bimestral, y se realizará contra presentación de factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente confirmada por el responsable del contrato designado por la CNMC.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las facturas expedidas por las entidades recogidas en el punto 1º del mencionado artículo 4 y cuyo importe sea superior a cinco mil euros (5.000,00 €) deberán expedirse y remitirse en formato de factura electrónica, facturae 3.2 o facturae 3.2.1. o posterior, y presentarse en el registro administrativo correspondiente, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado <https://face.gob.es/es/>

Las facturas expedidas por personas físicas o entidades que no tengan la obligación de uso de factura electrónica, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, así como aquellas cuyo importe sea de hasta cinco mil euros (5.000,00 €), podrán expedirla en formato papel, debiendo presentarla en todo caso en el Registro administrativo de la CNMC.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, toda factura contendrá los datos que se indican a continuación:

De acuerdo con lo señalado en el artículo 198.4 de la LCSP, para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio.

Si la demora fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Si la demora fuera superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

30.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Dado que no concurren los supuestos previstos en el artículo 103 de la LCSP, en la presente licitación no se admite la revisión de precios.

31.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

31.1 Con carácter general, los contratistas quedan sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- 1) Ejecutar las prestaciones objeto de contratación con el alcance y en los términos contemplados en los Pliegos.
- 2) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en relación con cualquier aspecto relacionado con la ejecución del contrato.
- 3) Cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato con las normas y condiciones establecidas en el convenio colectivo de aplicación a los trabajadores que adscriba a la ejecución del contrato.
- 4) La puntual observancia de las características de la prestación que se hayan tenido en cuenta para ponderar los criterios de adjudicación (Artículo 145.6 y 7 de la LCSP).
- 5) Respetar durante el periodo de vigencia del contrato las condiciones especiales de ejecución contempladas en la cláusula 32 del presente pliego.
- 6) En su caso, suministrar, a requerimiento de la CNMC, información sobre pagos a subcontratistas o suministradores, en los términos señalados en el artículo 217 de la LCSP.
- 7) Respetar el deber de confidencialidad al que se refiere la cláusula 33 del presente Pliego (Art. 133.2 de la LCSP).

- 8) Respetar la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, de conformidad con lo señalado en la cláusula 41 del presente Pliego (Art. 133.2 y Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP).
- 9) Respetar las reglas sobre propiedad de los trabajos y propiedad intelectual recogidas en la cláusula 37 del presente Pliego.
- 10) Aportar los medios personales y/o materiales que el licitador se hubiesen comprometido a adscribir obligatoriamente para la ejecución del lote o lotes de que se trate, y por tanto que forman parte del contrato que firme el adjudicatario, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización del servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a la CNMC.

31.2 Obligaciones contractuales esenciales

De acuerdo con lo señalado en el artículo 122.3 de la LCSP, se atribuye el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos indicados en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, a las obligaciones contempladas en los apartados 1, 2, 3, 5, 7, 8 y 10 de la cláusula 31.1 del presente pliego.

Por lo que respecta a las obligaciones que no hayan sido calificadas como esenciales, su incumplimiento dará lugar a la aplicación de penalidades, de acuerdo con el artículo 192 de la LCSP y con el alcance previsto en la cláusula 26 del presente Pliego.

32.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Dado que se trata de un contrato privado, cuyo objeto en la prestación de uno de los servicios regulados en el artículo 25.1, letra a), apartado 1º de la LCSP, y que no está sujeto a regulación armonizada, de acuerdo con lo señalado en el artículo 26.2, segundo párrafo, *in fine*, de la LCSP, no resultan de aplicación las previsiones sobre las condiciones especiales de ejecución a las que se refiere el artículo 202 de la LCSP.

33.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

En el supuesto de que, como consecuencia de la ejecución del contrato, el adjudicatario tuviera acceso a datos, informaciones y/o documentación proporcionados por la CNMC a los que se pudiera atribuir carácter confidencial, el adjudicatario, y todos y cada uno de los componentes del equipo de la empresa adjudicataria, tendrán la obligación de guardar sigilo respecto los mismos.

A tales efectos, en el ámbito material sobre el que se aplica el deber de confidencialidad afecta a:

- Con carácter general, toda la información y/o datos que, por su propia naturaleza, deban ser tratados como confidenciales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 133.2 de la LCSP, este deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

Asimismo, los adjudicatarios y los miembros de su equipo no podrán utilizar para sí, ni proporcionar a terceros ni a personal distinto del equipo de trabajo, ni divulgar o

ausencia de acuerdo con lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

El responsable del servicio designado por la empresa contratista deberá informar al responsable del contrato designado por la CNMC de aquellas personas a su cargo que dejen de prestar servicios en la CNMC en los términos señalados en los Pliegos.

La empresa contratista deberá designar un responsable del servicio o persona de contacto, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la CNMC, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal adscrito al contrato, de un lado, y la CNMC, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Dirigir, organizar y coordinar al personal adscrito a la ejecución del contrato. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la CNMC, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la CNMC acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- f) En su caso y si así está previsto en el Pliego de prescripciones técnicas, recibir y atender las peticiones de gestión de la demanda adicional.

Los datos de los responsables del servicio deberán ser comunicados a la CNMC, por escrito, en el plazo de los 15 días siguientes a contar desde la fecha de notificación de la resolución de adjudicación al correspondiente adjudicatario.

Dado que el servicio se presta en las dependencias de la CNMC, la empresa contratista deberá:

- Con carácter previo al inicio de la prestación contratada, facilitar al responsable del contrato por parte de la CNMC, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que la empresa contratista ocupe en el mismo (teniendo en cuenta que en ningún caso se identificará el nombre ni ningún otro elemento de los trabajadores), a efectos de su comprobación; y certificar que ha cumplido sus obligaciones en materia de formación e información respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en la CNMC y facilitará cuanta información en materia de prevención sea requerida por la CNMC. Si se producen variaciones deberá entregarse documentación que sustituya a la anterior

- Cumplir respecto al personal que vaya a prestar sus servicios las condiciones mínimas establecidas en el Convenio Colectivo del Sector en vigor.

La empresa adjudicataria, así como todo el personal que adscriba a la ejecución del contrato tienen la prohibición absoluta de revelar cualquier información, a la que tengan acceso en el desempeño de su trabajo, en los términos señalados en la cláusula 33 del presente Pliego. Todas las obligaciones que recaen sobre el contratista se deben entender sin perjuicio de las facultades de la CNMC, en orden a la ejecución del contrato o la necesaria coordinación de la prestación integral del servicio, como propietario del centro o lugar de trabajo, y por tanto, responsable de lo que en él suceda a efectos de prevención de riesgos laborales, y encargado de fijar los horarios de apertura y cierre de las instalaciones.

CAPÍTULO VI

EXTINCIÓN DEL CONTRATO

35.- CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto. En su caso, su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción dentro del mes siguiente de haberse producido la realización del objeto del contrato, en los términos previstos en el artículo 210.2 de la LCSP.

El responsable del contrato por parte de la CNMC determinará 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. Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

36.- PLAZO DE GARANTÍA.

Se exigirá plazo de garantía de 9 meses, que empezarán a contar a partir de la fecha del acto de recepción o conformidad del contrato.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Las prestaciones realizadas dentro del plazo de garantía se entenderán incluidas dentro del importe del contrato, sin que pueda exigir el adjudicatario el pago o abono de suma o cantidad alguna en concepto de contraprestación económica.

37.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS. PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELLECTUAL.

Corresponden a la CNMC todos los derechos de propiedad industrial e intelectual sobre sus marcas, signos distintivos y demás bienes incorporeales que autorice a utilizar al adjudicatario, al amparo del contrato. En ningún caso dicha utilización implicará la concesión de ningún derecho a dichos adjudicatarios sobre las citadas propiedades.

Todos los estudios y documentos, y en su caso aplicaciones, bases de datos y desarrollos informáticos generados como consecuencia de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva de la CNMC sin que el adjudicatario pueda conservarlos, ni obtener copia de los mismos o facilitarlos a terceros, salvo que excepcionalmente la CNMC, a través del responsable del contrato, prestara autorización expresa, formulada por escrito, previa solicitud formal y suficientemente motivada del adjudicatario.

A tal fin, el contratista cede en su caso, con carácter de exclusividad, la totalidad de los derechos de explotación sobre todos los trabajos resultado de la ejecución del contrato, incluidos los derechos de comunicación pública, reproducción, transformación o modificación y cualquier otro derecho susceptible de cesión en exclusiva, de acuerdo con la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.

La CNMC adquirirá la propiedad de todo el material elaborado por el adjudicatario en ejecución del contrato y, en particular, todos los derechos de propiedad intelectual e industrial que se deriven del mismo, incluida la explotación, en cualquier modalidad y bajo cualquier formato, para todo el mundo, reservándose la CNMC cualesquiera otras facultades anejas al derecho de propiedad intelectual.

Será propiedad de la CNMC el resultado del objeto del contrato, así como de cuantos materiales y documentos se realicen en cumplimiento del mismo, pudiendo ser decidida su publicación por parte de la CNMC.

La CNMC será titular de todos los derechos referidos en el párrafo anterior por el plazo máximo permitido legalmente y la única entidad que, por tal concepto, podrá explotar y comerciar con el trabajo desarrollado en ejecución del contrato, antes o después de su terminación.

A los efectos previstos en los dos párrafos anteriores, el adjudicatario se compromete a la entrega a la CNMC de toda la documentación elaborada y los resultados obtenidos en ejecución del contrato, en cuyo poder quedarán a la finalización del contrato, no pudiendo el correspondiente adjudicatario utilizarlas para otras personas o entidades.

El adjudicatario responderá del ejercicio pacífico de la CNMC de los derechos de propiedad intelectual e industrial referidos en esta cláusula y será responsable de toda reclamación que pueda presentar un tercero por estos conceptos contra la CNMC y deberá indemnizar al organismo público por todos los daños y perjuicios que ésta pueda sufrir por esta causa.

38.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla. La devolución y cancelación de la garantía se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP.

39.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de en el supuesto de su cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP con los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

Asimismo, podrán motivar la resolución del contrato las causas siguientes:

- 1) El incumplimiento de las obligaciones calificadas como esenciales en el presente Pliego.
- 2) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- 3) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato o la interrupción de la ejecución misma, así como la imposibilidad técnica por parte del adjudicatario para realizar el servicio.
- 4) La centralización del servicio declarada por la autoridad competente del Ministerio de Hacienda, sin que dé lugar a indemnización alguna a favor del adjudicatario.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva, y deberá indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios causados en lo que excedan del importe de aquélla.

CAPÍTULO VII OTRAS DISPOSICIONES

40.- PRESCRIPCIONES EN MATERIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA

En España la colusión entre empresas se encuentra prohibida por el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia. De acuerdo a su artículo 62 podría ser considerada infracción muy grave, en cuyo caso, el artículo 63 contempla la posibilidad de imponer una multa que podría alcanzar el 10% de la cifra total de negocios de la empresa, o, cuando no fuera posible delimitarla, una multa de más de 10 millones de euros. Asimismo, de acuerdo con el artículo 61.2 de la LDC, dicha conducta no sería únicamente imputable a la empresa que directamente la ejecute sino también a las empresas o personas que la controlan.

El falseamiento de la competencia en licitaciones públicas no sólo constituye una infracción administrativa, sino que puede constituir un ilícito penal. El artículo 262 del Código Penal establece que quienes alteren los precios en concursos y subastas públicas pueden ser sancionados con penas de prisión de uno a tres años, inhabilitación especial para licitar en subastas judiciales y multa de doce a veinticuatro meses, así como la posible pena de inhabilitación especial para contratar con las Administraciones Públicas por un periodo de tres a cinco años.

Asimismo, el artículo 132.3 explicita que los órganos de contratación comunicarán cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores que tengan por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación. De tal forma que, la mesa de contratación o en su

defecto el órgano de contratación actuara conforme establece el art. 150.1 de la LCSP.

41.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El futuro contratista tendrá la obligación de cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos, tanto a nivel nacional como de la Unión Europea. Esta obligación tendrá el carácter de esencial a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cualquier tratamiento de datos de carácter personal que tuviera que efectuarse con motivo de la tramitación del presente procedimiento de contratación, participación en el mismo, así como respecto de la formalización, desarrollo y ejecución del contrato al que se refiere, deberá realizarse respetando lo dispuesto en 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el resto de normativa sobre protección de datos de carácter personal vigente en cada momento.

Los datos de carácter personal que sean facilitados por los licitadores serán tratados por la CNMC con finalidad de la gestión y control de los procedimientos de contratación, así como de la formalización, desarrollo y ejecución de los contratos. La base legal de dicho tratamiento será por tanto la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como la aplicación de medidas precontractuales respecto de los licitadores que participen en el procedimiento de adjudicación y la existencia de una relación contractual entre la CNMC y el contratista. Los datos objeto de tratamiento podrán ser comunicados en cumplimiento de una obligación legal. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se ejercerán a través de la dirección de correo electrónico info@cnmc.es

Las eventuales comunicaciones de datos de carácter personal que, con motivo de la gestión y control de la formalización, desarrollo y ejecución del contrato a que se refiere la presente licitación, pudieran realizarse entre las partes cumplirán con lo dispuesto en normativa aplicable antes mencionada, se llevarán a cabo únicamente para el desarrollo de las funciones legítimas de ambas partes derivadas de los citados motivos, pudiéndose utilizar los datos de carácter personal cedidos exclusivamente para la atención de las citadas finalidades gestión y control que hubieran motivado su comunicación.

Más en concreto, la finalidad con la que se comunicarán en su caso dichos datos al contratista será, de forma exclusiva, la de ejecutar las tareas contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, la recogida en el acto específico suscrito entre la CNMC y el contratista, cuando éste actúe como Encargado del Tratamiento (ver más adelante).

misma el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar dicha tarea.

h) En caso de concederse dicha autorización, con carácter previo a que el otro Encargado efectúe los tratamientos que se le vayan a encargar, será necesario que se formalice el correspondiente acto jurídico de encargo que deberá cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa de protección de datos; el acto jurídico que se formalice será puesto a disposición de la CNMC a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido. Si el otro encargado incumpliera sus obligaciones de protección de datos, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante la CNMC por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro encargado.

i) El adjudicatario permitirá al personal auditor designado por la CNMC comprobar el cumplimiento de todo lo aquí expuesto, poniendo a su disposición la información necesaria para el ejercicio de su labor auditora. De forma alternativa, el adjudicatario podrá aportar certificaciones de terceros de confianza que atestigüen sus buenas prácticas en la materia, certificaciones cuya suficiencia valorará la CNMC.

Las obligaciones recogidas en las letras a) a e) anteriores son calificadas como esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

42.- ORDEN DE PREVALENCIA.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35.1.e) de la LCSP el orden de prevalencia de los documentos que integran el contrato son los siguientes:

- 1) El pliego de cláusulas administrativas particulares
- 2) El pliego de prescripciones técnicas
- 3) El contrato
- 4) La oferta económica
- 5) La oferta técnica

43. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la potestad de modificar los contratos por razones de interés público.

Asimismo, en virtud de lo establecido en el artículo 26 de la LCSP y en orden a garantizar su correcta ejecución, el órgano de contratación se reserva la facultad de interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, a cuyo efecto podrá impartir las directrices que estime necesarias para que dicha ejecución se adecúe a lo establecido en la documentación contractual.

Las decisiones del órgano de contratación a este respecto no podrán ser contrarias al interés público y se adoptarán con sujeción plena al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración.

44. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

De acuerdo con el artículo 44 de la LCSP, podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación, con carácter potestativo, los actos y decisiones siguientes: los acuerdos de adjudicación, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación y los actos de tramite adoptados en el procedimiento antecedente, así como los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149 de la LCSP siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación, la formalización de encargos a medios propios en los casos en que éstos no cumplan los requisitos legales y los acuerdos de rescate de concesiones. Contra los actos indicados no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Podrá interponer el recurso especial en materia de contratación cualquier persona física o jurídica cuyos derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados, de manera directa o indirecta, por las decisiones objeto del recurso.

Estarán también legitimadas para interponer este recurso, contra los actos susceptibles de ser recurridos, las organizaciones sindicales cuando de las actuaciones o decisiones recurribles pudiera deducirse fundadamente que estas implican que en el proceso de ejecución del contrato se incumplan por el empresario las obligaciones sociales o laborales respecto de los trabajadores que participen en la realización de la prestación. En todo caso se entenderá legitimada la organización empresarial sectorial representativa de los intereses afectados.

Contra los actos emanados en el procedimiento distintos de los señalados en los párrafos anteriores, así como contra los actos que se dicten en contratos no comprendidos en el artículo 44 de la LCSP, cabrá la interposición, con carácter potestativo, de recurso de reposición, ante el órgano de contratación, en los términos señalados en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

45-. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Dado que, tal como se indica en la cláusula 1 del presente pliego, el contrato se califica como de servicios de carácter privado:

- a) Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación y adjudicación serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa.

El orden jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan en el ámbito señalado será el Contencioso-Administrativo.

Así, y sin perjuicio de los recursos administrativos señalados en la cláusula anterior, dichos actos podrán ser impugnados directamente en vía jurisdiccional, mediante la interposición de recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o, en su defecto, publicación, en los términos señalados en el artículo 27 de la LCSP y en el artículo 46 y la Disposición Adicional Cuarta, apartado 5, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

- b) Por el contrario, de acuerdo con lo indicado en el artículo 26.2 de la LCSP, las controversias que surjan entre las partes relativas a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato serán resueltas ante el orden jurisdiccional civil competente.

El presente pliego de cláusulas administrativas ha sido informado por la Asesoría Jurídica de la CNMC en fecha 16 de noviembre de 2020.



APROBADO

En Madrid, a 23 de noviembre de 2020

LA PRESIDENTA
P.D. (Res. 31/10/13, BOE 11/11/13)
LA SECRETARIA GENERAL
(Res. 14/07/16)
I Δ SECRETARIA GENERAL EN FUNCIONES

FIRMADO DIGITALMENTE -]



FIRMADO DIGITALMENTE -]

Fdo.: Reyes Feito Castellano

ANEXO I - DEUC

L 3/22

ES

Diario Oficial de la Unión Europea

6.1.2016

ANEXO 2

FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

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

En el caso de los procedimientos de contratación en los que se haya publicado una convocatoria de licitación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, la información exigida en la parte I se obtendrá automáticamente, siempre que se utilice el servicio DEUC electrónico (1) para generar y cumplimentar el DEUC. Referencia del anuncio pertinente (2) publicado en el *Diario Oficial de la Unión Europea*:

DOUE S número [], fecha [], página []

Número del anuncio en el DO S: [][][][/S [][][][-][][][][][]

Si no se publica una convocatoria de licitación en el DOUE, el poder adjudicador o la entidad adjudicadora deberán consignar la información que permita identificar de forma inequívoca el procedimiento de contratación.

Si la publicación de un anuncio en el *Diario Oficial de la Unión Europea* no es obligatoria, sírvase facilitar otros datos que permitan identificar inequívocamente el procedimiento de contratación (por ejemplo, referencia de la publicación a nivel nacional): [...]

INFORMACION SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

La información exigida en la parte I se obtendrá automáticamente, siempre que se utilice el servicio DEUC electrónico antes citado para generar y cumplimentar el DEUC. De no ser así, dicha información deberá ser consignada por el operador económico.

Identidad del contratante (3)	Respuesta
Nombre:	[]
¿De qué contratación se trata?	Respuesta
Título o breve descripción de la contratación (4):	[]
Número de referencia del expediente asignado por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora (en su caso) (5):	[]

La restante información en todas las demás secciones del DEUC habrá de ser consignada por el operador económico.

- (1) Los servicios de la Comisión pondrán gratuitamente el servicio DEUC electrónico a disposición de los poderes adjudicadores, las entidades adjudicadoras, los operadores económicos, los proveedores de servicios electrónicos y otras partes interesadas.
- (2) En el caso de los **poderes adjudicadores**: bien un **anuncio de información previa** utilizado como medio de convocatoria de licitación, bien un **anuncio de contrato**.
En el caso de las **entidades adjudicadoras**: un **anuncio periódico indicativo** que se utilice como medio de convocatoria de licitación, un **anuncio de contrato** o un **anuncio sobre la existencia de un sistema de clasificación**.
- (3) Deberá reproducirse la información que figure en la sección I, punto 1.1, del anuncio pertinente. En caso de contratación conjunta, sírvase indicar los nombres de todos los contratantes.
- (4) Véanse los puntos II. 1.1 y II. 1.3 del anuncio pertinente.
- (5) Véase el punto II.1.1 del anuncio pertinente.

Parte II: Información sobre el operador económico

A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Identificación	Respuesta
Nombre:	[]
Número de IVA, en su caso: Si no se dispone de un número de IVA, indíquese, en su caso, cuando se exija, otro número de identificación nacional.	[] []
Dirección postal:	[.....]
Persona o personas de contacto ^(*) : Teléfono: Correo electrónico: Dirección internet (dirección de la página web) (en su caso):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Información general	Respuesta
¿Es el operador económico una microempresa, una pequeña o una mediana empresa ^(*) ?	[] Sí [] No
Únicamente en caso de contratación reservada ^(*) : el operador económico ¿es un taller protegido o una empresa social ^(*) o prevé que el contrato se ejecute en el marco de programas de empleo protegido? Si la respuesta es afirmativa, ¿cuál es el correspondiente porcentaje de trabajadores discapacitados o desfavorecidos? En caso necesario, especifíquese a qué categoría o categorías pertenecen los trabajadores discapacitados o desfavorecidos de que se trate.	[] Sí [] No [.....] [.....]
En su caso, ¿figura el operador económico inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente (por ejemplo, en el marco de un sistema nacional de (pre)clasificación)?	[] Sí [] No [] No procede
En caso afirmativo: Sírvase responder a las restantes preguntas de esta sección, a la sección B y, cuando proceda, a la sección C de la presente parte, cumplimente, cuando proceda, la parte V, y, en cualquier caso, cumplimente y firme la parte VI. a) Indíquese el nombre de la lista o certificado y el número de inscripción o certificación pertinente: b) Si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, sírvase indicar:	a) [.....] b) (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....][.....]

^(*) Repítase la información relativa a las personas de contacto tantas veces como sea necesario.
^(*) Véase la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DO L 124 de 20.5.2003, p. 36). Este dato se solicita exclusivamente con fines estadísticos.
Microempresa: empresa que cuenta con **menos de 10 empleados** y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual **no excede de 2 millones EUR**.
Pequeña empresa: empresa que cuenta con **menos de 50 empleados** y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual **no excede de 10 millones EUR**.
Mediana empresa: empresa que **no es ni una microempresa ni una pequeña empresa**, que cuenta con **menos de 250 empleados** y cuyo volumen de negocios anual **no excede de 50 millones EUR** o cuyo balance total anual **no excede de 43 millones EUR**.
^(*) Véase el anuncio de contrato, punto III 1.5.
^(*) Es decir, cuyo objetivo principal sea la integración social y profesional de personas discapacitadas o desfavorecidas.

3/28

ES

Diario Oficial de la Unión Europea

6.1.2016

6.1.2016

ES

Diario Oficial de la Unión Europea

L 3/29

<p>¿Ha experimentado el operador económico la rescisión anticipada de un contrato público anterior, un contrato anterior con una entidad adjudicadora o un contrato de concesión anterior o la imposición de daños y perjuicios u otras sanciones comparables en relación con ese contrato anterior?</p> <p>En caso afirmativo, especifíquese:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>En caso afirmativo, ¿ha adoptado el operador económico medidas autocorrectoras?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Si lo ha hecho, describanse las medidas adoptadas:</p> <p>[.....]</p>
<p>¿Puede el operador económico confirmar que:</p> <p>a) no ha sido declarado culpable de falsedad grave al proporcionar la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o el cumplimiento de los criterios de selección,</p> <p>b) no ha ocultado tal información,</p> <p>c) ha podido presentar sin demora los documentos justificativos exigidos por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora, y</p> <p>d) no ha intentado influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones del poder adjudicador o la entidad adjudicadora, obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de contratación, o proporcionar por negligencia información engañosa que pueda tener una influencia importante en las decisiones relativas a la exclusión, selección o adjudicación?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>

D. OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE PUEDEN ESTAR PREVISTOS EN LA LEGISLACION NACIONAL DEL ESTADO MIEMBRO DEL PODER ADJUDICADOR O DE LA ENTIDAD ADJUDICADORA

Motivos de exclusión puramente nacionales	Respuesta
<p>¿Son aplicables los motivos de exclusión puramente nacionales que se especifican en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación?</p> <p>Si la documentación exigida en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....] [.....] [.....] (2)</p>
<p>En el caso de que sea aplicable cualquiera de los motivos de exclusión puramente nacionales, ¿ha adoptado el operador económico medidas autocorrectoras?</p> <p>Si lo ha hecho, describanse las medidas adoptadas:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

(2) Reptase tantas veces como sea necesario.

condiciones de ejecutar el contrato.

(3) En su caso, véanse las definiciones en la legislación nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación.

(4) Según lo señalado en la legislación nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación.

Parte IV: Criterios de selección

En relación con los criterios de selección (sección α o secciones A a D de la presente parte), el operador económico declara que:

A: INDICACION GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCION

El operador económico solo debe cumplimentar esta casilla si el poder adjudicador o la entidad adjudicadora han indicado en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiera el anuncio que el operador económico puede limitarse a cumplimentar la sección α de la parte IV omitiendo cualquier otra sección de la parte IV.

Cumplimiento de todos los criterios de selección	Respuesta
Cumple los criterios de selección requeridos:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

A: IDONEIDAD

El operador económico solo debe facilitar información cuando el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exijan el cumplimiento de los criterios de selección en cuestión en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiera el anuncio.

Idoneidad	Respuesta
1) Figura inscrito en un registro profesional o mercantil en su Estado miembro de establecimiento ⁽²⁾: Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	[.....] (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]
2) Cuando se trate de contratos de servicios: ¿Es preciso disponer de una autorización específica o estar afiliado a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate en el país de establecimiento del operador económico? Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, especifíquese qué autorización o afiliación o indique si el operador económico cumple este requisito: [...] <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]

B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

El operador económico solo debe facilitar información cuando el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exijan el cumplimiento de los criterios de selección en cuestión en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiera el anuncio.

Solvencia económica y financiera	Respuesta
1a) Su volumen de negocios anual («general») durante el número de ejercicios exigido en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación es el siguiente: Y/o 1b) Su volumen de negocios anual medio durante el número de ejercicios exigido en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación es el siguiente ⁽³⁾ : Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....] [..] moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....] [..] moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....] [..] moneda (número de ejercicios, volumen de negocios medio): [.....], [.....] [..] moneda (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]

⁽²⁾ Tal como se contempla en el anexo XI de la Directiva 2014/24/UE; los operadores económicos de determinados Estados miembros pueden tener que cumplir otros requisitos establecidos en dicho anexo.

⁽³⁾ Solo si el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación lo permiten.

<p>2a) Su volumen de negocios anual («específico») durante el número de ejercicios exigido en el ámbito de actividad cubierto por el contrato y que se especifica en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación es el siguiente: Y/o</p> <p>2b) Su volumen de negocios anual medio en el ámbito y durante el número de ejercicios exigidos en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación es el siguiente ⁽²⁴⁾:</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][...][moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][...][moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][...][moneda</p> <p>(número de ejercicios, volumen de negocios medio): [.....][.....][...][moneda</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Si no se dispone de la información sobre el volumen de negocios (general o específico) en relación con todo el período considerado, indíquese la fecha de creación de la empresa o de inicio de las actividades del operador económico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) En relación con las ratios financieras ⁽²⁵⁾ que se especifican en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación, el operador económico declara que el valor real de la(s) ratio(s) requerida(s) es el siguiente:</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>(indicación de la ratio requerida –ratio entre x e y ⁽²⁶⁾– y del valor): [.....], [.....] ⁽²⁷⁾</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) El importe asegurado en el seguro de indemnización por riesgos profesionales del operador económico es el siguiente:</p> <p>Si esta información está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>[.....][...][moneda</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) En relación con los demás requisitos económicos o financieros que, en su caso, se especifiquen en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación, el operador económico declara que:</p> <p>Si la correspondiente documentación que, en su caso, se especifique en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>[.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....]</p>

C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

El operador económico solo debe facilitar información cuando el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exijan el cumplimiento de los criterios de selección en cuestión en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiera el anuncio.

Capacidad técnica y profesional	Respuesta
<p>1a) Únicamente cuando se trate de contratos públicos de obras: Durante el periodo de referencia, el operador económico ha ejecutado las siguientes obras del tipo especificado:</p> <p>Si la documentación pertinente relativa a la ejecución y conclusión satisfactorias de las obras más importantes está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>Número de años (este período se especifica en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación): [.....]</p> <p>Obras: [.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....]</p>

(24) Solo si el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación lo permiten.
(25) Por ejemplo, la ratio entre el activo y el pasivo.
(26) Por ejemplo, la ratio entre el activo y el pasivo.
(27) Repítase tantas veces como sea necesario.
Los poderes adjudicadores podrán exigir hasta cinco años y admitir experiencia que date de más de cinco años.

<p>1b) Únicamente cuando se trate de contratos públicos de suministros o contratos públicos de servicios: Durante el período de referencia ⁽²⁰⁾, el operador económico ha realizado las siguientes principales entregas del tipo especificado o prestado los siguientes principales servicios del tipo especificado: Al elaborar la lista, indiquense los importes, las fechas y los destinatarios, públicos o privados ⁽²¹⁾:</p>	<p>Número de años (este periodo se especifica en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación): [.....] <table border="1" data-bbox="826 495 1273 562"> <thead> <tr> <th data-bbox="826 495 970 517">Descripción</th> <th data-bbox="970 495 1066 517">importes</th> <th data-bbox="1066 495 1145 517">fechas</th> <th data-bbox="1145 495 1273 517">destinatarios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> </p>	Descripción	importes	fechas	destinatarios				
Descripción	importes	fechas	destinatarios						
<p>2) Puede recurrir al personal técnico o los organismos técnicos ⁽²¹⁾ siguientes, especialmente los responsables del control de la calidad: En el caso de los contratos públicos de obras, el operador económico podrá recurrir al personal técnico o los organismos técnicos siguientes para ejecutar la obra:</p>	<p>[.....] [.....]</p>								
<p>3) Emplea las siguientes instalaciones técnicas y medidas para garantizar la calidad y dispone de los siguientes medios de estudio e investigación:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Podrá aplicar los siguientes sistemas de gestión de la cadena de suministro y seguimiento durante la ejecución del contrato:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Cuando los productos o servicios que se vayan a suministrar sean complejos o, excepcionalmente, en el caso de productos o servicios que sean necesarios para un fin particular: ¿Autorizará el operador económico que se verifiquen ⁽²²⁾ su capacidad de producción o su capacidad técnica y, en su caso, los medios de estudio e investigación de que dispone, así como las medidas de control de la calidad que aplicará?</p>	<p>[] Sí [] No</p>								
<p>6) Quienes a continuación se indican poseen los siguientes títulos de estudios y profesionales: a) el propio proveedor de servicios o contratista y/o (dependiendo de los requisitos fijados en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación) b) su personal directivo:</p>	<p>a) [.....] b) [.....]</p>								
<p>7) El operador económico podrá aplicar las siguientes medidas de gestión medioambiental al ejecutar el contrato:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>8) La plantilla media anual del operador económico y el número de directivos durante los tres últimos años fueron los siguientes: Año, plantilla media anual: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Año, número de directivos: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]</p>	<p>[.....]</p>								
<p>9) El operador económico dispondrá de la maquinaria, el material y el equipo técnico siguientes para ejecutar el contrato:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>10) El operador económico tiene eventualmente el propósito de subcontratar ⁽²³⁾ la siguiente parte (es decir, porcentaje) del contrato:</p>	<p>[.....]</p>								

⁽²⁰⁾ Los poderes adjudicadores podrán exigir hasta tres años y admitir experiencia que date de más de tres años.
⁽²¹⁾ En otras palabras, deben enumerarse todos los destinatarios y la lista debe incluir los clientes tanto públicos como privados de los suministros o los servicios de que se trate.
⁽²²⁾ Cuando se trate de personal técnico u organismos técnicos que no estén integrados directamente en la empresa del operador económico pero en cuya capacidad se base este, tal como se indica en la parte II, sección C, deberán cumplimentarse formularios DEUC separados.
⁽²³⁾ La verificación será efectuada por el poder adjudicador o, en su nombre, cuando este así lo autorice, por un organismo oficial competente del país en el que esté establecido el proveedor de suministros o de servicios.
⁽²⁴⁾ Téngase en cuenta que, si el operador económico ha decidido subcontratar una parte del contrato y cuenta con la capacidad del subcontratista para llevar a cabo esa parte, deberá cumplimentar un DEUC separado en relación con dicho subcontratista (véase la parte II, sección C, más arriba).

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

El operador económico solo debe facilitar información cuando el poder adjudicador o la entidad adjudicadora hayan especificado los criterios o normas objetivos y no discriminatorios que se aplicarán para limitar el número de candidatos que serán invitados a participar en la licitación o en un diálogo. Esta información, que podrá ir acompañada de requisitos en relación con los (tipos de) certificados o tipos de pruebas documentales que, en su caso, deban presentarse, se establece en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiera el anuncio.

Solo en el caso de los procedimientos restringidos, los procedimientos de licitación con negociación, los procedimientos de diálogo competitivo y las asociaciones para la innovación:

El operador económico declara que:

Reducción del número	Respuesta
Cumple los criterios o normas objetivos y no discriminatorios que se aplicarán para limitar el número de candidatos de la siguiente manera:	[...]
En el supuesto de que se requieran ciertos certificados u otros tipos de pruebas documentales, indique en relación con cada uno de ellos si el operador económico dispone de los documentos necesarios.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ⁽⁴⁴⁾
Si algunos de estos certificados u otros tipos de pruebas documentales están disponibles en formato electrónico ⁽⁴⁴⁾ , sírvase indicar respecto de cada uno de ellos:	(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....] ⁽⁴⁵⁾

Parte VI: Declaraciones finales

El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que la información comunicada en las partes II – V es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.

El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que podrá(n) aportar los certificados y otros tipos de pruebas documentales contemplados sin tardanza, cuando se le(s) soliciten, salvo en caso de que:

- a) *el poder adjudicador o la entidad adjudicadora tengan la posibilidad de obtener los documentos justificativos de que se trate directamente, accediendo a una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse de forma gratuita ⁽⁴⁷⁾, o*
- b) *a partir del 18 de octubre de 2018 a más tardar ⁽⁴⁸⁾, el poder adjudicador o la entidad adjudicadora ya posean los documentos en cuestión.*

El/los abajo firmante(s) formalmente consiente(n) en que [indíquese el poder adjudicador o la entidad adjudicadora según figure en la parte I, sección A] tenga acceso a los documentos justificativos de la información que se ha facilitado en [indique(n)se la parte/sección/punto(s) pertinente(s)] del presente Documento Europeo Único de Contratación, a efectos de [indíquese el procedimiento de contratación: (descripción breve, referencia de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, número de referencia)].

Fecha, lugar y, cuando se exija(n) o sea(n) necesaria(s), firma(s): [.....]

⁽⁴⁴⁾ Indíquese claramente a qué elemento se refiere la respuesta.

⁽⁴⁵⁾ Replítase tantas veces como sea necesario.

⁽⁴⁶⁾ Replítase tantas veces como sea necesario.

⁽⁴⁷⁾ Siempre y cuando el operador económico haya facilitado la información necesaria (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación) que permita al poder adjudicador o la entidad adjudicadora hacerlo. Si fuera preciso, deberá otorgarse el oportuno consentimiento para acceder a dicha base de datos.

⁽⁴⁸⁾ Dependiendo de la aplicación a nivel nacional del artículo 59, apartado 5, párrafo segundo, de la Directiva 2014/24/UE.

ANEXO III

LICITADORES QUE PRESENTEN EL «DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN» O DEUC COMO PRUEBA PRELIMINAR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS DE ACCESO A LA LICITACIÓN

“SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION DE LA CNMC” (Exp. nº 200111)

I.-IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.

NOMBRE:

APELLIDO 1º:

APELLIDO 2º:

DNI / NIF / NIE / PASAPORTE:

PODER DE REPRESENTACION: (MANCOMUNADO/SOLIDARIO/OTROS...).

REFERENCIA DE LA ESCRITURA DE PODER:

.....
.....

II.-IDENTIFICACION DEL LICITADOR (*persona física o jurídica*)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NOMBRE COMERCIAL:

CIF / NIF:

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

a) Que se compromete irrevocablemente a adscribir los medios técnicos y humanos que exige el pliego para la ejecución del contrato.

b) Que se somete 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder (*).

c) Que el licitador al cual representa forma parte del siguiente grupo empresarial: (**)

d) Que del grupo empresarial presentan oferta a esta licitación las siguientes empresas:

.....
..... (**)

(*) *Solo en el supuesto de tratarse de empresas extranjeras.*

(**) *Cumplimentar las letras C y D en todo caso. En el supuesto de no pertenencia a grupo empresarial, indicar en la letra C "NO PROCEDE" o "NO FORMA PARTE GRUPO" o similar.*

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

(Lugar, fecha, sello empresa y firma del representante legal)

ANEXO IV

DATOS CONTACTO DEL LICITADOR

- **Denominación o razón social de la empresa:**

- NIF/CIF:
- Dirección:
- Teléfono:
- Fax:
- Correo electrónico:
- Representante o apoderado:

- **Persona de contacto:**

- Nombre y apellidos:
- Teléfono:
- Fax:
- Correo electrónico:

En....., a..... de..... de 2020

(Firma y sello del ofertante)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

ANEXO V

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA

D/D^a: _____

DNI/CIF del certificado electrónico (*Certificado electrónico que se usará para acceder al sistema de notificaciones telemáticas*):

SOLICITA ser notificado telemáticamente en el expediente de contratación para participar en la licitación del contrato relativo al “**SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION DE LA CNMC**” (Exp. nº 200111)

En _____ a ____ de _____ de 2020

Fdo:

El sistema establecido de notificaciones telemáticas de la CNMC permite el envío de un AVISO de la puesta a disposición de la notificación. Si desea recibir estos avisos facilite los datos requeridos a continuación:

- Correo/s electrónico/s:

- N°/s de teléfono/s móvil:

Para mayor información, acceda al portal de notificaciones telemáticas de la CNMC en la dirección <https://notificaciones.cnmc.gob.es/>

(Se recomienda que los datos facilitados (correo electrónico y teléfono) sean los de la persona o personas que gestiona directamente las notificaciones electrónicas a nivel operativo.)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

ANEXO VI

**DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE LA VIGENCIA DE LA
CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS
CLASIFICADAS DEL ESTADO Y DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SIRVIERON
DE BASE PARA SU OTORGAMIENTO**

D./D^a, con Documento Nacional de Identidad n°, en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa con domicilio en....., calle....., n°, teléfono....., con Código o Número de Identificación Fiscal, declara bajo su personal responsabilidad:

Que el Certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas para participar en la licitación del contrato relativo al **"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION DE LA CNMC"** (Exp. n° **200111**), mantiene su vigencia al día de la fecha y subsisten las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

En a de de 2020.....

(Sello de la empresa y firma autorizada)

Fdo.

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

ANEXO VII

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION DE LA CNMC"

D./D^a. _____
_____, provisto con D.N.I. Núm.: _____, actuando en su propio nombre y derecho (o en representación de la empresa _____, C.I.F.: _____, con domicilio en _____ C/ _____
Núm.: _____, teléfono: _____, fax: _____, dirección de correo electrónico e-mail: _____ y persona de contacto: _____, DECLARA:

Que conoce y acepta el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas para la contratación del **"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION DE LA CNMC"** (Exp. nº 200111), mediante procedimiento abierto convocado por la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, a cuya realización se compromete en su totalidad, para lo cual MANIFIESTA SU COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO LOS SIGUIENTES:

Medios personales (o según relación adjunta):

Medios materiales -maquinaria, material y equipo técnico- (o según relación adjunta):

En....., a..... de..... de 2020.

(firma y sello del ofertante)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CNMC

ANEXO VIII

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

D./D^a, mayor de edad, con D.N.I. nº....., actuando en calidad de representante de la empresa..... con C.I.F:, con ocasión del inicio de la actividad para la ejecución del contrato(Exp.....).

Suscribe la declaración de confidencialidad requerida por la cláusula..... del pliego de cláusulas administrativas particulares, por cuanto tienen carácter confidencial los datos, informaciones y documentación proporcionados por la CNMC así como los resultados parciales o finales obtenidos en o para la ejecución del presente contrato de servicios.

En este sentido, la empresa..... y todos y cada uno de los componentes del equipo de la empresa, tendrán la obligación de guardar sigilo respecto a los antecedentes o datos que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga información con ocasión del mismo.

Asimismo, la empresa y los miembros de su equipo de trabajo no podrán utilizar para sí, ni proporcionar a terceros ni a personal distinto del equipo de trabajo, ni divulgar o reproducir total o parcialmente o tratar informáticamente o transmitir, en ningún caso, bajo ningún formato o modalidad o por cualquier método (electrónico, mecánico, por fotocopia, registro u otro) dato alguno de los trabajos contratados. El adjudicatario y los miembros de su equipo adquieren el compromiso de custodia fiel y cuidadosa de la información que se le facilite para la ejecución del contrato o que pueda obtener durante la ejecución del mismo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

La empresa adoptará las medidas oportunas para asegurar el tratamiento confidencial de la información obtenida. Estas obligaciones de confidencialidad tendrán una duración de cinco años desde el conocimiento de la información, , manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación de la CNMC y la empresa adjudicataria.

En....., ade.....de 2020.

Fdo.:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION DE LA COMISION NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA - PROCEDIMIENTO ABIERTO ART. 156 LCSP
Nº EXPEDIENTE: 200111

1 Objeto del contrato.

El objeto del contrato consiste en la cobertura de un servicio de asistencia técnica para la Biblioteca y Centro de Documentación de la CNMC, que comprenderá las siguientes actividades:

1.1 Servicio de gestión de recursos electrónicos de información y mantenimiento técnico de la Biblioteca Digital CNMC

La Biblioteca Digital CNMC es el sistema de información que recopila todas las fuentes de información externas suscritas por la CNMC y accesibles a través de medios digitales por el personal CNMC, como revistas electrónicas, bases de datos on-line, páginas Web y portales de acceso restringido, *extranets* de organismos, instituciones y editoriales, etc. Actualmente gestiona y ofrece acceso en la Intranet CNMC a alrededor de 500 recursos electrónicos de información, la mayoría de acceso restringido para los distintos departamentos de la CNMC, y con distintas modalidades de acceso según las licencias de acceso contratadas para cada caso.

OneLog es la herramienta informática a disposición y que gestiona el sistema de información de la Biblioteca Digital, una aplicación diseñada para controlar el acceso a todos estos recursos de una forma homogénea y transparente para el usuario, que garantiza los derechos de propiedad intelectual de los productores y distribuidores de los contenidos accesibles en modalidad de suscripción. Asimismo, *OneLog* proporciona las estadísticas de uso de los recursos de información de la Biblioteca Digital.

Por otra parte, *Ex Libris PRIMO SFX* es el software de la herramienta de descubrimiento PRIMO que procura la conexión automática de la CNMC con los recursos de información de pago, resolviendo los enlaces entre los repositorios digitales de las editoriales y la red informática CNMC. Es además, el recurso que da solución a la integración de los recursos documentales de los diversos organismos

extintos que conforman la CNMC, de forma transparente para el usuario y viable técnica y económicamente.

Por tanto, el objeto del contrato se refiere, también, a la explotación adecuada de las herramientas informáticas de las que dispone la CNMC para la gestión del sistema de información web de su Biblioteca Digital (*OneLog* y *Ex Libris PRIMO SFX*), y cuyo desarrollo es esencial para gestionar el acceso y uso del personal de la CNMC a las fuentes de información de suscripciones de la Biblioteca Digital. De ahí que sea obligado hacer alusión en el pliego a estas herramientas específicas.

Los recursos electrónicos de suscripción presentan distintas formas de acceso: mediante la identificación de los rangos de IP que utiliza la Comisión, o introduciendo un usuario y contraseña. El acceso a ciertos recursos electrónicos está restringido a algunos usuarios concretos y la herramienta *OneLog* es capaz de identificar qué usuarios tienen acceso a unos u otros recursos, y también garantizar el acceso de forma automática a dichos recursos, mediante la identificación de la IP, o insertando automáticamente el usuario y la contraseña sin necesidad de que el usuario tenga que memorizarla o guardarla en su PC.

Centralizando la gestión de los recursos electrónicos y sus credenciales de acceso se regula más eficientemente el acceso y se evita la pérdida accidental de las credenciales de acceso o un uso indebido o inadecuado de los recursos desde fuera del ámbito de la CNMC. Además, el sistema proporciona una serie de información estadística como:

- Cuántos usuarios consultan la Biblioteca Digital CNMC.
- Qué recursos se consultan y cuantos usuarios lo hacen.
- Qué recursos son los más y menos consultados, etc.

De esta forma, la CNMC también puede evaluar la rentabilidad de los costes de suscripción de los diversos recursos electrónicos y la idoneidad de suscribir nuevos recursos electrónicos, o aumentar / disminuir la cantidad de licencias de acceso a los mismos.

El servicio de gestión y mantenimiento de la Biblioteca Digital CNMC cubrirá, por un lado, el ciclo completo de las actividades de gestión de recursos electrónicos de información de la CNMC, comprendiendo, específicamente, el control y seguimiento de los detalles de cada suscripción; gestión de documentación multimedia; catalogación,

indización y clasificación de recursos electrónicos; gestión de licencias y credenciales de acceso; gestión de usuarios web, y publicación web de cada recurso informativo. Por otro lado, el servicio comprenderá la gestión de contenidos del portal web de la Biblioteca Digital CNMC, así como la gestión de su sistema de alertas informativas (ver punto 1.3.1).

La descripción detallada de actividades del servicio requerido es la siguiente:

*DETALLE DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS Y
MANTENIMIENTO TÉCNICO DE LA BIBLIOTECA DIGITAL CNMC*

- gestión de recursos electrónicos mediante *OneLog* y *Ex Libris Primo SFX*.
- conexión de repositorios digitales mediante *Ex Libris Primo SFX*.
- apoyo en la resolución de incidencias y problemas técnicos relacionados con *OneLog* y *Ex Libris Primo SFX*.
- solicitud de scripts de acceso a nuevos recursos de información mediante contraseña.
- gestión de licencias y credenciales de acceso a los recursos electrónicos de información.
- gestión de suscripciones digitales.
- catalogación, clasificación e indización de recursos electrónicos de información de la Biblioteca Digital CNMC.
- atención a consultas y resolución de necesidades de información de los usuarios de la Biblioteca Digital CNMC, con estricto cumplimiento de los plazos de respuesta y condiciones establecidas en la carta de servicios de la Biblioteca CNMC.
- gestión de usuarios web del sistema: usuarios individuales, departamentales y comunidades virtuales de usuarios.
- análisis estadístico del uso de los recursos de información de la Biblioteca Digital CNMC.
- colaboración en la planificación y gestión de la Biblioteca Digital CNMC, así como en el seguimiento y evaluación de sus servicios y actividades.
- publicación web en la Intranet CNMC.
- gestión de contenidos del portal web de la Biblioteca Digital CNMC.
- elaboración de boletines electrónicos de difusión de información, en particular del Boletín digital de sumarios de publicaciones periódicas (ver punto 1.3.2).
- gestión del sistema de alertas vía e-mail de la Biblioteca Digital CNMC (ver punto 1.3.1)
- participación en redes y sistemas de cooperación inter-bibliotecaria.
- participación en los procesos de creación y difusión del conocimiento.
- colaboración con la dirección de la Biblioteca en la elaboración y redacción de manuales de procedimiento, estadísticas o memorias.
- apoyo a la formación de usuarios en el manejo de los recursos informativos y de las herramientas de información bibliográfica y documental y apoyo a la investigación.

Las características básicas de los procesos técnicos serán:

- La mayor parte de los procesos y tareas referidas se realizarán a partir del uso y manejo de las siguientes herramientas informáticas:

-
- *OneLog*: software para la gestión de recursos electrónicos de información, de los usuarios del sistema, de las credenciales y licencias de acceso, así como del análisis estadístico del uso de estos recursos.
 - *Ex Libris PRIMO SFX*: conector de repositorios digitales y resolvente de enlaces entre CNMC y proveedores de información digital.
 - *BKM y tecnología BRS Search*: gestor de bases de datos documental para análisis documental, catalogación, clasificación e indización de recursos electrónicos.
- La temática de las suscripciones es muy especializada abarcando, con carácter enunciativo, pero no limitativo, desde la política y derecho de la competencia, regulación de industrias en red (energía, telecomunicaciones, sector audiovisual, sector postal, sector aeroportuario, transporte ferroviario, agua, etc.), hasta la economía industrial y medio ambiente.
 - Los idiomas exigidos en la documentación a gestionar serán español e inglés.

1.2. Servicio de catalogación automatizada de fondos bibliográficos y documentales

El servicio de catalogación automatizada de fondos bibliográficos y documentales de la CNMC cubrirá todas las actividades necesarias para procesar y difundir la información y documentación entrante, en cualquier formato, en el sistema de información de la Biblioteca y Centro de Documentación de la CNMC: análisis documental, catalogación, control de autoridades, clasificación, indización, ordenación, digitalización y difusión web de los fondos documentales de la Comisión. Las bases de datos documentales gestionadas por la Biblioteca y Centro de Documentación CNMC son las siguientes:

- Catálogo de la Biblioteca de Competencia (c/ Alcalá, nº 47, Madrid).
- Catálogo de la Biblioteca de Energía y Mercados Regulados (c/ Alcalá, nº 47, Madrid).
- Catálogo de la Biblioteca de Telecomunicaciones y Audiovisual (c/ Bolivia, nº 56, Barcelona).
- Informes y Estudios Sectoriales del Departamento de Promoción de la Competencia de la CNMC.

- Resoluciones del Ministerio de Industria, Energía y Turismo (actual Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico)
- Buscador Documental de ARIAE (Asociación Iberoamericana de Reguladores de la Energía).
- Buscador Documental “Energía en las Comunidades Autónomas”.
- Ponencias dictadas por el Personal CNMC en diversos foros.
- Artículos publicados por el Personal CNMC.
- Hemeroteca del Boletín de Prensa diaria de CNMC.

Para cada uno de los *tipos documentales* que son objeto de catalogación por la Biblioteca y Centro de Documentación de la CNMC (libros, monografías, informes, publicaciones, estadísticas, artículos de revista, congresos y conferencias, obras de referencia, diccionarios y guías, etc.), la descripción detallada del servicio requerido es la siguiente:

DETALLE DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CATALOGACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES

- análisis documental.
- catalogación automatizada.
- clasificación por materias.
- indización por descriptores, palabras clave y área geográfica.
- control de autoridades y gestión terminológica las mismas.
- elaboración de resúmenes de documentos.
- otras actividades de proceso técnico de fondos: gestión de duplicados.
- atención a consultas y resolución de necesidades de información de los usuarios con estricto cumplimiento de los plazos de respuesta y condiciones establecidas en la carta de servicios de la Biblioteca y Centro de Documentación CNMC.
- realización de búsquedas bibliográficas y elaboración de bibliografías
- préstamo de documentos en Biblioteca para el personal de la CNMC. Realización de informes de préstamo.
- elaboración de boletines electrónicos de información bibliográfica y documental, en particular, del boletín de novedades bibliográficas (ver punto 1.3.2).
- difusión a través de la Intranet y página web institucional CNMC.
- participación en redes y sistemas de cooperación inter-bibliotecaria.
- solicitud de documentos en préstamo inter-bibliotecario para los empleados de la CNMC.
- colaboración en la planificación y gestión de la Biblioteca Digital CNMC, así como en el seguimiento y evaluación de sus servicios y actividades.
- participación en los procesos de creación y difusión del conocimiento.
- colaboración con la dirección de la Biblioteca en la elaboración y redacción de manuales de procedimiento, estadísticas o memorias.
- apoyo a la formación de usuarios en el manejo de los recursos informativos y de las herramientas de información bibliográfica y documental y apoyo a la investigación.

Las características básicas del proceso técnico serán:

- La catalogación de fondos documentales se realizará a través del programa de gestión bibliotecaria *Koha-Kobli* y del gestor de bases de datos documental *BKM*, con tecnología *BRS Search*.
- Las tareas de clasificación e indización se realizarán mediante la ayuda de un vocabulario controlado sobre competencia y regulación de industrias en red elaborado por la Biblioteca y Centro de Documentación de la CNMC, y accesible en los programas de gestión bibliotecaria a través de una serie de tablas terminológicas normalizadas.
- La catalogación comprenderá documentación en soporte papel y en soporte electrónico, en diversos formatos (multimedia).
- El proceso de catalogación incluye el diseño y realización de boletines electrónicos de información bibliográfica y documental para su difusión periódica como se explica más adelante.
- La temática de los fondos es muy especializada, como se ha señalado anteriormente: derecho y política de competencia, regulación de industrias en red (energía, telecomunicaciones, sector audiovisual, sector postal, sector aeroportuario, transporte ferroviario, agua, etc.), economía industrial y medio ambiente.
- Los idiomas predominantes en la documentación a catalogar serán español e inglés, si bien algunos documentos pueden encontrarse en portugués, francés o italiano.

1.3. Servicios de difusión selectiva de información (DSI)

La difusión selectiva de información y la implementación de sistemas personalizados de notificación de información vía alertas e-mail es una prioridad estratégica de la Subdirección de Estadísticas y Recursos Documentales.

1.3.1. Gestión de un sistema de e-alertas (vía e-mail)

Consistente en la gestión y mantenimiento de una herramienta automática de generación de alertas accesibles para el personal de la CNMC a través de la Intranet. Este servicio permite a los empleados de la CNMC elegir y configurar sus

propias alertas para recibir en su correo institucional personal avisos con los últimos contenidos y publicaciones que sean de su interés.

1.3.2. Boletines de difusión de información

Consistente en el diseño, elaboración y maquetación de los siguientes boletines de difusión de información de la Biblioteca y Centro de Documentación:

- ✓ Boletín digital de novedades bibliográficas y documentales, de periodicidad cuatrimestral, que recopila y clasifica temáticamente la documentación catalogada durante los meses previos a su elaboración, para proceder así a su difusión vía web.
- ✓ Boletín digital de sumarios de revistas y publicaciones periódicas, de periodicidad mensual.

1.3.3. Sistema de difusión de novedades vía RSS

Consistente en la gestión y mantenimiento del sistema de difusión de novedades y noticias vía RSS de la Biblioteca y Centro de Documentación CNMC.

1.4. Tareas auxiliares y de apoyo

Este servicio cubrirá la realización de tareas auxiliares y de apoyo a las actividades de la Biblioteca y Centro de Documentación, según las necesidades del Departamento. La descripción detallada de actividades y tareas es la siguiente:

DETALLE DE ACTIVIDADES DE TAREAS AUXILIARES Y DE APOYO

- apoyo en procesos técnicos de gestión de la colección tanto física (en papel) como digital: registro, sellado, gestión de duplicados, acceso a bases de datos y pre-catalogación de documentos, audición y visionado de materiales audiovisuales, tejuelado, etiquetado y asignación de códigos de barras identificativos de ejemplares, ordenación de fondos, aplicación de códigos QR, y en definitiva, realización de cuantas tareas sean precisas para garantizar un correcto funcionamiento de los servicios bibliotecarios.
- digitalización/fotocopia de documentos, publicaciones y demás materiales.
- recepción, clasificación y gestión documental de carpetas y ficheros multimedia.
- creación, diseño y gestión de documentos electrónicos en formato PDF.
- publicación de documentos electrónicos en las fichas *catalográficas web*.
- control de llegada y recepción de documentos y publicaciones periódicas.
- apoyo en la gestión económica y administrativa de la Biblioteca CNMC.
- apoyo en la gestión de la Biblioteca Digital CNMC: envío de alertas e-mail, validación de datos de usuarios, etc.
- apoyo en la logística y organización física de los fondos documentales en las Bibliotecas de la CNMC.

DETALLE DE ACTIVIDADES DE TAREAS AUXILIARES Y DE APOYO

- apoyo y colaboración en el control de desideratas, inscripciones, recepción de comunicaciones, llamadas y/o cualquier otra actividad inherente a la Biblioteca.
- apoyo en los procesos de creación y difusión del conocimiento.
- apoyo en el seguimiento y evaluación de los servicios y actividades de la Biblioteca.

Tal y como se especifica en el punto 3 de este pliego, para una correcta realización de los procesos técnicos arriba mencionados, es necesario el conocimiento por parte del equipo de trabajo, de herramientas concretas de software, así como de conocimientos sobre el funcionamiento de los mercados actuales en entornos de competencia, de la regulación sectorial de las industrias en red a nivel nacional e internacional, así como de las fuentes de información y literatura especializada en esta temática.

1.5. Coordinación técnica del equipo de trabajo

La coordinación técnica del equipo de trabajo será realizada por la figura de un coordinador técnico por parte del adjudicatario. La descripción de las tareas básicas de coordinación es la siguiente:

DETALLE DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE COORDINACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

- Interlocución entre la empresa adjudicataria y el responsable del contrato en CNMC
- Gestión y coordinación técnica bibliotecaria del proyecto y de las prestaciones derivadas.
- Planificación, organización y gestión de los recursos puestos a disposición de CNMC incluyendo el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato al efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la CNMC
- Coordinación de los trabajadores adscritos, de las funciones encomendadas y de la ejecución de los trabajos que asegure el cumplimiento efectivo del contrato
- Coordinar y supervisar que se cumplan las tareas y horarios del personal bajo su coordinación directa, así como las posibles sustituciones de urgencia o necesarias para la continuidad del servicio.
- Responsable del cumplimiento de las obligaciones de información y remisión a CNMC de los informes periódicos sobre la evolución del contrato.
- Adaptación a las necesidades del contrato de la metodología y mecanismos de seguimiento del proyecto.
- Cualquier otra actividad o tarea que contribuya al buen desempeño del equipo de trabajo.

2 Planificación y organización del servicio

En lo que respecta a la planificación y organización del servicio, las ofertas deberán contener la siguiente información:

-
- Detalle de la metodología y condiciones de planificación y organización ofertadas por el licitante.
 - Mecanismos utilizados para el seguimiento del proyecto, control de calidad y eficacia de servicio: reuniones de evaluación, hojas de control de actividades y horas, y cualquier otra información que el oferente considere adecuada.

3 Equipo de trabajo

Dada la naturaleza del servicio requerido, el equipo de trabajo adscrito por el adjudicatario a los servicios anteriormente descritos deberá regirse necesariamente por los perfiles técnicos detallados a continuación. **Las exigencias requeridas en este punto revestirán el carácter de obligación esencial** en el presente contrato. Por tanto, la oferta de la empresa deberá presentar las **pruebas documentales exigidas** al respecto, mediante la aportación de los correspondientes certificados y documentos acreditativos.

Para una correcta realización de los procesos técnicos objeto de este contrato, es necesario el conocimiento por parte del equipo de trabajo, de herramientas concretas de software, así como de conocimientos sobre el funcionamiento de los mercados actuales en entornos de competencia, de la regulación sectorial de las industrias en red a nivel nacional e internacional, así como de las fuentes de información y literatura especializada en esta temática. En particular esto es así para los siguientes procesos técnicos:

- En aquellos procesos relacionados con la gestión técnica de la Biblioteca Digital CNMC a través de las herramientas informáticas *OneLog* y *Ex Libris Primo SFX*.
- En aquellos procesos técnicos relacionados con las actividades de análisis documental, clasificación, indización, elaboración de resúmenes, atención de consultas de usuarios y realización de boletines de difusión.

El personal técnico participante en el contrato deberá estar **formado, al menos, por dos Técnicos documentalistas, dos Técnicos auxiliares de biblioteca y un Jefe de proyecto para las tareas de coordinación a tiempo parcial**. Dada la naturaleza del servicio requerido, el equipo de trabajo adscrito por el adjudicatario para este servicio deberá regirse necesariamente por los perfiles técnicos detallados a

continuación, de los que **se aportaran los correspondientes certificados y documentos acreditativos:**

3.1. Técnico documentalista para la gestión y mantenimiento de la Biblioteca Digital CNMC

Dada la especialización de los fondos de la Biblioteca y Centro de Documentación de la CNMC, el documentalista asignado a este servicio deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Licenciado o Grado en Documentación, Licenciado con postgrado universitario en Información y Documentación, o equivalente. Se aportará fotocopia compulsada del título.
- Como requisito esencial, entrega de certificado que demuestre un **mínimo de tres años de experiencia profesional en Bibliotecas y Centros de Documentación especializados en el sector de las industrias en red.**
- **Experiencia o conocimientos verificables mediante certificado o diploma de aptitud** en las disciplinas, software e idiomas siguientes:
 - Como requisito esencial, entrega de certificado o diploma de aptitud en el uso y manejo de herramientas informáticas, específicamente del software de gestión de recursos electrónicos *OneLog*, así como del software *Ex Libris PRIMO SFX* para conexión de repositorios digitales y resolución de enlaces.
 - Control, seguimiento y gestión de suscripciones de recursos electrónicos.
 - Catalogación, clasificación e indización de recursos electrónicos.
 - Gestión de credenciales de acceso y licencias de uso de recursos electrónicos.
 - Publicación de recursos electrónicos de información en portales web.
 - Maquetación HTML para edición a medida de páginas web.
 - Conocimiento de los idiomas exigidos en la documentación a gestionar: español e inglés.

3.2. Técnico documentalista para el servicio de catalogación automatizada de fondos documentales de la Biblioteca CNMC

Dada la alta especialización de los fondos y tareas técnicas de la Biblioteca y Centro de Documentación de la CNMC, el documentalista asignado a este servicio deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Licenciado o Grado en Documentación, Licenciado con postgrado universitario en Información y Documentación, o equivalente. Se aportará fotocopia compulsada del título.
- Como requisito esencial, entrega de certificado que demuestre un **mínimo de cinco años de experiencia** previa en tareas homologables en Bibliotecas y Centros de Documentación especializados en el sector de las industrias en red.
- **Conocimientos verificables mediante certificado o diploma de actitud** en las disciplinas, software e idiomas siguientes:
 - Diseño y elaboración de boletines electrónicos para difusión de información especializada sobre competencia y regulación de industrias en red.
 - Entrega de certificado o diploma de aptitud que pruebe el uso y manejo de herramientas informáticas para la catalogación automatizada, y específicamente del software de gestión bibliotecaria Kobli o del gestor de bases de datos documentales BKM.
 - Conocimiento de los idiomas exigidos en la documentación a gestionar, en particular, de español e inglés.

3.3. Dos Técnicos auxiliares de documentación y biblioteca

Los dos técnicos auxiliares de documentación y biblioteca asignados al proyecto deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Título de bachillerato, o equivalente.
- Experiencia mínima de tres años, verificable mediante certificado, como técnico auxiliar de biblioteca.
- Conocimientos en las disciplinas, software e idiomas siguientes:
 - Uso y manejo de herramientas ofimáticas: procesador de textos, hojas de cálculo y bases de datos.
 - Conocimientos de internet: e-mail, buscadores web, redes sociales y lenguajes de etiquetado HTML y CSS.
 - Uso y manejo de herramientas informáticas para la actividad de digitalización: escáneres, proceso digital de imágenes y OCR.

3.4. Coordinador técnico o responsable de proyecto

- Titulación Superior relacionada con los estudios de Documentación o Titulado superior con experiencia mínima de 5 años en el campo de la Documentación.
- Experiencia en dirección de proyectos similares al descrito en este pliego.

La empresa licitante deberá proporcionar cualquier otra información adicional que considerada pertinente, como el *curriculum vitae*, así como las pruebas documentales y certificados exigidos para la acreditación de los requisitos exigidos.

La autorización de cambios puntuales en la composición del equipo de trabajo requerirá la presentación de posibles candidatos con un perfil técnico igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.

4. Lugar de ejecución del contrato

El servicio se prestará en la sede de la CNMC, sin perjuicio de que las actividades que puedan ser ejecutadas en remoto, puedan ser acordadas y autorizadas para su desempeño fuera de la sede en modalidad de teletrabajo, ya sea parcialmente o a tiempo completo. Para el trabajo en sede CNMC, se pondrán a disposición del adjudicatario los equipos necesarios.

En Madrid, a 29 de julio de 2020

SUBDIRECTOR DE ESTADÍSTICAS Y RECURSOS DOCUMENTALES

FIRMADO DIGITALMENTE - |

FIRMADO DIGITALMENTE - |

Fdo.: Luis M. Padial Muñoz