



## INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS SEGUNDAS LICITACIONES EN EL ACUERDO MARCO 26/2011

### NOVEDADES

- Las ofertas de las licitaciones en las que se valoren tanto criterios no evaluables mediante fórmulas como criterios evaluables mediante fórmulas deberán presentarse en dos sobres diferenciados (sobre nº1 y sobre nº2). En caso de que todos los criterios sean evaluables mediante fórmulas deberá presentarse un único que seguiría la tramitación del sobre nº2.
- Los sobres que contengan los criterios evaluables mediante fórmulas (sobre nº2) solo se abrirán y valorarán una vez se haya realizado la valoración de los sobres nº1.
- En los contratos cuyo valor estimado sea igual o superior a 135.000€ (SARA) la apertura de los sobres nº2 se realizará en un acto público.
- En las licitaciones de contratos de valor estimado inferior a 135.000€ (no SARA) en las que no se solicite oferta a todas las empresas adjudicatarias del acuerdo marco se deberá justificar esta circunstancia así como la elección de las empresas invitadas.
- El plazo para la presentación de ofertas no podrá ser inferior a 15 días hábiles en contratos cuyo valor estimado sea igual o superior a 135.000€ y a 17 días hábiles en contratos cuyo valor estimado sea superior a 500.000€.

La adjudicación de los contratos basados en el AM 26/2011 se realizará convocando a las partes a una segunda licitación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el art. 198.4 del TRLCSP.

### 1. SOLICITUD DE OFERTAS

Los organismos interesados deberán, **por escrito**, pedir oferta a las empresas adjudicatarias del acuerdo marco:

- Para contratos cuyo valor estimado sea igual o superior a 135.000€, a todas las empresas adjudicatarias del Tipo 2.
- Para contratos cuyo valor estimado sea inferior a 135.000€, justificando en el expediente las razones por las que no se consulta a todas las empresas, la solicitud de ofertas podrá dirigirse a un mínimo de tres empresas adjudicatarias del Tipo 1.

No se podrá solicitar oferta a las empresas adjudicatarias que se encuentren suspendidas cautelarmente en la aplicación CONECTA-CENTRALIZACIÓN.

La petición de ofertas se realizará mediante la remisión del **documento de licitación** a las direcciones de correo electrónico comunicadas por las empresas adjudicatarias y que figuran en la aplicación CONECTA-CENTRALIZACIÓN como "Listado de contactos de Empresas". En el caso de Uniones Temporales de Empresas, la oferta se solicitará a la UTE y no a las empresas que la componen. El organismo deberá conservar la documentación acreditativa de la solicitud de ofertas.

### DOCUMENTO DE LICITACIÓN:



El documento de licitación deberá estar firmado por el responsable TIC del organismo e incluirá:

- **Descripción detallada del servicio a realizar**, concretando lo máximo posible los objetivos a alcanzar e informando del entorno tecnológico así como de las características y del estado actual del sistema sobre el que recaerá el servicio contratado. Se especificarán todas las condiciones de ejecución del contrato que se deseen, penalidades, etc. Este documento de licitación será el que regule la relación entre el organismo interesado en el contrato y la empresa adjudicataria, por lo que deberá estar redactado con el suficiente detalle. En todo caso, el objeto del contrato ha de ser una prestación determinada o determinable, y deberá permitir la presentación de ofertas por parte de todas las empresas consultadas, así como la recepción o comprobación de la correcta ejecución. En ningún caso puede tener como objeto la contratación de horas de disponibilidad de profesionales.

En el caso del **mantenimiento de aplicaciones**, cuando sea necesario especificar tareas para las que no se incorporen nuevas prestaciones al sistema que se va a mantener, se podrá completar el alcance del objeto del contrato mediante el establecimiento de un Acuerdo de Nivel de Servicio, o unas condiciones de aseguramiento de la continuidad del servicio prestado que deberán ser respetadas por el contratista, pudiendo fijarse penalidades en caso de incumplimiento.

En el caso de **mantenimientos correctivos**, el documento de licitación deberá detallar los antecedentes (esfuerzo necesitado, número de incidencias y su complejidad en años anteriores), necesarios para la elaboración de las ofertas por todos los licitadores.

En el caso de **mantenimientos adaptativos**, el documento de licitación deberá informar del entorno, los cambios para los que se necesita la adaptación y los objetivos que se persiguen con ella.

En el caso de **mantenimientos evolutivos**, el documento de licitación deberá detallar las entregas y el objeto que persigue la evolución, de manera que permita su recepción o comprobación de la entrega a la finalización del contrato.

- Plazo de ejecución del contrato.
- Presupuesto máximo de licitación y valor estimado.
- Plazo para la presentación de ofertas. El plazo concedido deberá ser suficiente teniendo en cuenta la complejidad del objeto, y nunca podrá ser inferior a 5 días hábiles en contratos cuyo valor estimado sea inferior a 135.000€; a 15 días hábiles en contratos cuyo valor estimado sea igual o superior a 135.000€; ni a 17 días hábiles en contratos cuyo valor estimado sea superior a 500.000€.
- Lugar de presentación de las ofertas.
- Modo de presentación de las ofertas, con indicación de la documentación a incluir en cada sobre (ver apartado 2 de este documento).
- Criterios de valoración de las ofertas, con la ponderación de cada uno, especificando las fórmulas para la valoración de los criterios evaluables mediante las mismas.



- En su caso, condiciones para la subcontratación adicionales a las establecidas en el artículo 227 del TRLCSP.

## 2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y VALORACIÓN

Las ofertas deberán presentarse por escrito, en sobre cerrado y su contenido será confidencial hasta el momento fijado para su apertura. Cuando se utilicen para la valoración tanto criterios evaluables mediante fórmulas como criterios no evaluables mediante fórmulas, la oferta deberá presentarse en dos sobres distintos, identificando en el exterior de cada uno claramente su contenido (Sobre nº 1: Oferta no evaluable mediante fórmulas; Sobre nº 2: Oferta evaluable mediante fórmulas).

La apertura del sobre nº 2 (Oferta evaluable mediante fórmulas) solo podrá realizarse por el organismo interesado una vez se haya valorado el contenido del Sobre nº1.

En caso de contratos cuyo valor estimado sea igual o superior a 135.000€, la apertura del Sobre nº2 se realizará en acto público. La fecha, hora y lugar de celebración de dicho acto público se comunicará por correo electrónico con una antelación mínima de 48 horas a la celebración del mismo a todas las empresas adjudicatarias invitadas a la licitación.

En el acto público se dará a conocer la valoración de las ofertas del Sobre nº1 y se leerá el contenido del Sobre nº2.

### CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los organismos seleccionarán los criterios de valoración de las ofertas de entre los siguientes, e indicarán los **pesos** asignados a cada uno así como las **fórmulas** que se utilizarán para la valoración de los criterios evaluables mediante las mismas.

- Precio
- Modelos de mejora de procesos
- Disponibilidad de medios técnicos
- Compromiso de garantía
- Compromiso de penalización por demora
- Cobertura
- Plazo de ejecución
- Equipo de trabajo
- Cualificación técnica de la empresa, específica, en relación con el objeto del contrato a licitar
- Metodologías y herramientas para la calidad del servicio
- Condiciones de ejecución y de recepción y entrega del servicio
- Criterios medioambientales y de carácter social de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP

La suma de los pesos asignados a los criterios evaluables mediante fórmulas deberá tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios no evaluables mediante



fórmulas. El precio deberá recogerse en todo caso en las licitaciones como criterio de valoración.

### **3. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

Una vez valoradas las ofertas por el organismo y seleccionada la más ventajosa, se remitirá a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación, a través de la aplicación CONECTA-CENTRALIZACIÓN:

- a) El documento de petición de servicios
- b) El documento de licitación firmado por el responsable TIC del organismo
- c) Informe de la licitación realizada, firmado por el mismo responsable TIC, en el que se indicará:
  - 1. Título del contrato (Denominación del proyecto a contratar, que será el mismo incluido en la petición de servicios)
  - 2. Fecha de remisión del documento de licitación a las empresas y plazo ofrecido para la presentación de ofertas.
  - 3. Lista de adjudicatarios del acuerdo marco consultados. En caso de no haber consultado a todas las empresas adjudicatarias (contratos no SARA), se justificará la no extensión de la consulta a todas ellas y la selección de empresas realizada.
  - 4. Lista de adjudicatarios que han presentado oferta, así como de aquéllos que han comunicado que no presentan oferta y las razones alegadas para no hacerlo.
  - 5. **En contratos no SARA** (valor estimado inferior a 135.000€) se especificará la fecha de apertura de los sobres nº1 y su valoración, así como la fecha de apertura y valoración de los sobres nº2, que acredite que la apertura de estos últimos se ha realizado después de la valoración de los primeros.
  - 5. **En contratos SARA**, Resumen del acto público de apertura de los sobres nº2, que incluirá:
    - 5.1. Fecha de realización del acto público
    - 5.2. Asistentes por parte del organismo, que deberán ser como mínimo dos personas.
    - 5.3. Puntuaciones de las ofertas incluidas en los Sobres nº1, leídas en el acto
    - 5.4. Incidencias del acto
  - 6. Informe de valoración, conforme al árbol de valoración contenido en el documento de licitación y que justifique la propuesta de adjudicación que se realice.
- d) Oferta que se propone como adjudicataria del contrato debidamente firmada por su representante legal.
- e) Carta de aceptación de la propuesta como adjudicataria con la confirmación de la fecha de fin del contrato, la composición del equipo asignado al proyecto por parte de la misma, el número de horas a realizar por cada categoría profesional y la tarifa/hora a que se oferta para cada una de ellas y, en su caso, las condiciones de subcontratación conforme al art.



227 TRLCSP o según el documento de licitación (parte del servicio que se subcontrata, identidad del subcontratista, y su clasificación o, en su caso, solvencia).

**f)** Informe sobre la solvencia de la subcontratación, en su caso.

**g)** Para el sector público estatal, informe favorable de la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.