



INSTRUCCIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN SDA 26/2021 DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA

1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.	2
2.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS QUE PARTICIPAN EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.....	3
2.1. Órgano de contratación de los contratos específicos	3
2.2. Responsable del Sistema Dinámico de Adquisición.....	3
2.3. Responsables de los contratos específicos.....	3
2.4. Funciones de los organismos destinatarios en la contratación y ejecución de los contratos específicos en el marco del Sistema Dinámico de Adquisición.....	3
2.5. Medidas para garantizar el cumplimiento de lo previsto en los pliegos del sistema dinámico de adquisición en los contratos tramitados por entidades adheridas	4
3.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN	4
4. PREPARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO ESPECÍFICO	5
4.1.- Informe previo favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación del documento de invitación a participar en la licitación del SDA	5
4.2.- Informe de la Agencia Estatal de Administración Digital	5
5.- PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CONTRATISTAS ADMITIDOS EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN	5
5.1. Empresas a invitar y direcciones de invitación	5
5.2. Plazo mínimo de presentación de ofertas.....	6
5.3. Contenido de la invitación. Cuestiones relevantes.	6
5.4. Contratos específicos con financiación con cargo al presupuesto de la UE.....	8
5.5.- Solicitud de ofertas y envío de las invitaciones a las empresas que forman parte del Sistema Dinámico de Adquisición	9
5.6.- Presentación de ofertas	10
5.6.1. - Forma de presentación y contenido de las ofertas.....	10
5.6.2. - Certificado de requisitos previos y de subsistencia de requisitos de solvencia acreditados en la fase de admisión de las empresas al SDA. Trámite obligatorio previo a la fiscalización de las propuestas de adjudicación de los organismos de ámbito obligatorio.....	11
5.6.3. - Trámite de apertura de ofertas	11
5.7 – Propuesta de adjudicación	11
5.7.1.- Selección del adjudicatario.....	11
5.7.2.- Tramitación y contenido de la propuesta de adjudicación del contrato específico.....	12
6. INCIDENCIAS ASOCIADAS A LA LICITACIÓN O LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS.....	14
6.1. Incidencias previas a la adjudicación de los contratos específicos.....	14
6.2. Incidencias durante la ejecución de los contratos específicos	16
7. PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS	16
ANEXO I. LISTA DE COMPROBACIÓN LC-1 DE CONFORMIDAD DEL DOCUMENTO DE INVITACIÓN DEL SDA 26/2021.....	18



Las presentes instrucciones regulan los procedimientos de adjudicación de los contratos específicos licitados en el **sistema dinámico de adquisición 26/2021** para la contratación de servicios de desarrollo de administración electrónica.

1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El presente sistema dinámico adquisición (en adelante, SDA) tiene por objeto las prestaciones declaradas de contratación centralizada conforme a lo dispuesto en el artículo 2 a) de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, en concreto, los contratos de servicios dirigidos al desarrollo de la Administración Electrónica cuyo objeto consista en trabajos de **consultoría, planificación, estudio de viabilidad, análisis, diseño, construcción e implantación de sistemas de información**, y los mantenimientos de las aplicaciones desarrolladas bajo esta modalidad **cuyo presupuesto de licitación no supere 862.000 euros IVA excluido**. Dicho importe podrá ser modificado por Orden del/la titular del Ministerio de Hacienda y Función Pública. Por lo tanto, los contratos específicos que podrán licitarse en este sistema dinámico de adquisición son aquellos en los que su presupuesto base de licitación (impuestos excluidos) no supere el importe máximo fijado como límite en la Orden de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que esté vigente cuando los organismos destinatarios envíen la invitación a los adjudicatarios del sistema dinámico.

El presupuesto de licitación se calcula **sin tener en cuenta posibles prórrogas o modificaciones contractuales**.

Están excluidos del sistema dinámico los contratos en los que el valor estimado **sea inferior a 15.000 euros** pudiéndose tramitar según lo previsto en el artículo 118 de la LCSP.

En particular, están incluidos en el ámbito objetivo del sistema dinámico:

- Análisis, diseño, construcción e implantación, utilizando cualquier tipo de herramienta al efecto. A modo de ejemplo, pero no exhaustivo: lenguajes tradicionales (Java, Python, .NET, C, PHP, etc.), técnicas de automatización robotizada de procesos (RPA), herramientas con “poco código” (low-code), desarrollo asistido por inteligencia artificial, etc.;
- Mantenimiento correctivo y evolutivo de aplicaciones ya desarrolladas;
- Trabajos que consistan en la planificación, diseño, coordinación, evaluación o seguimiento de proyectos de los trabajos de análisis, diseño, construcción, implantación y/o mantenimiento;
- Oficinas de calidad que realicen la redacción y/o la ejecución de pruebas en las fases de análisis, diseño, construcción e implantación, así como la revisión, formalización y/o automatización de procesos en estas fases del desarrollo;
- Oficinas de seguridad en el desarrollo, que determinen normas de desarrollo seguro y apliquen los controles necesarios durante todo el desarrollo de los sistemas;
- Desarrollo de sistemas de información orientados al dato o basados en inteligencia artificial, que utilicen herramientas tales como data lakes, big data, analítica de datos, cuadros de mandos, aprendizaje automatizado, procesamiento de lenguaje natural, etc.

2.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS QUE PARTICIPAN EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN

2.1. Órgano de contratación de los contratos específicos

Cuando los organismos destinatarios de los contratos específicos sean entes, entidades y organismos indicados en las letras a), b), c), d) y g) del apartado 1.º del artículo 3 de la LCSP que pertenezcan al sector público estatal, la **Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación (DGRCC)** será el órgano de contratación, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional séptima del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Si el organismo destinatario del contrato específico fuera una Administración, organismo o entidad adherida, el órgano de contratación será el previsto en las normas generales aplicables a dichas Administraciones, organismos o entidades.

2.2. Responsable del Sistema Dinámico de Adquisición

El responsable del sistema dinámico, con las competencias específicamente referidas en el artículo 62 de la LCSP, será la persona titular, o quien la sustituya, de la Subdirección General de Contratación Centralizada de Tecnologías de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación, como órgano proponente del expediente de contratación.

2.3. Responsables de los contratos específicos

Con el fin de asegurar la correcta ejecución de los contratos que se adjudiquen en el sistema dinámico de adquisición, se deberán identificar los responsables de los contratos específicos que deberán ser personas físicas o jurídicas **vinculadas al organismo destinatario**. Corresponderá al responsable del contrato específico supervisar su ejecución y asegurar la correcta realización de la prestación contratada.

2.4. Funciones de los organismos destinatarios en la contratación y ejecución de los contratos específicos en el marco del Sistema Dinámico de Adquisición

Corresponde a los organismos destinatarios:

- la determinación de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas dejando constancia de ello en la documentación preparatoria;
- la elaboración del documento de invitación a la licitación de los contratos específicos respetando los términos establecidos en los pliegos reguladores del sistema dinámico;
- determinar el presupuesto de licitación;
- licitar el contrato, valorar y clasificar las ofertas;
- elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación; y
- la elaboración, custodia y conservación del expediente administrativo del contrato específico dando cumplimiento a todos los preceptos legales que resulten de aplicación al contrato, incluyendo, en su caso, los requeridos por las normas nacionales o comunitarias que afecten a los contratos financiados por el presupuesto comunitario.

La adjudicación de los contratos específicos tramitados por las entidades incluidas en el ámbito obligatorio a las que se refiere el artículo 229.2 LCSP se efectuará por la DGRCC. En el caso de las entidades adheridas al sistema dinámico de adquisición el órgano de contratación será el previsto en las normas generales aplicables a las citadas Administraciones, organismos o entidades.

Los organismos destinatarios realizarán el seguimiento de la correcta ejecución de los contratos específicos, debiendo informar al órgano de contratación de las incidencias que se produzcan.

La recepción y pago de los servicios de los contratos específicos del presente sistema dinámico de adquisición corresponde a los organismos peticionarios (229.9 LCSP).

2.5. Medidas para garantizar el cumplimiento de lo previsto en los pliegos del sistema dinámico de adquisición en los contratos tramitados por entidades adheridas

Según lo previsto en los pliegos rectores del sistema dinámico de adquisición y en la LCSP, la Directora General de Racionalización y Centralización de la Contratación ha acordado las siguientes medidas al objeto de garantizar que los expedientes de contratación **tramitados por las entidades adheridas**, su aplicación de las reglas de licitación, las adjudicaciones que acuerden y la ejecución de los contratos específicos, cumplen los términos y condiciones establecidos en los pliegos que rigen este sistema dinámico de adquisición:

- Publicar un anuncio en su perfil del contratante con carácter previo a la adjudicación de contratos específicos en el cual se precise que se trata de un sistema dinámico de adquisición y el período de vigencia del mismo.
- Seguir las presentes instrucciones para la licitación y adjudicación de los contratos específicos.
- Registrar en la aplicación para la gestión del sistema dinámico de adquisición (AUNA-Centralización) las propuestas de adjudicación de los contratos específicos de forma previa a la adjudicación del contrato por el órgano de contratación de la entidad adherida, adjuntando la documentación necesaria e identificando el órgano de contratación, para informe, en su caso, de la DGRCC.
- La ejecución de los contratos específicos requerirá del informe favorable de la DGRCC de forma previa a adoptar los acuerdos de resolución total o parcial de contratos específicos o los acuerdos de imposición de penalidades a los adjudicatarios del sistema dinámico.
- Informar al órgano responsable del sistema dinámico de la interposición de cualquier recurso contra un contrato específico, así como de la resolución adoptada por el Tribunal administrativo previsto en el artículo 46 de la LCSP u órgano jurisdiccional.

3.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE CONTRATOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN

Cada contrato que se pretenda adjudicar en el marco de un sistema dinámico de adquisición deberá ser objeto de una licitación.

Se deberá invitar a todas las empresas que hubieran sido previamente admitidas al sistema dinámico de adquisición a presentar una oferta en cada licitación que se celebre en el marco del sistema a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP, en adelante) o plataformas de contratación que los organismos tengan a su disposición y que cumplan los requisitos establecidos en la LCSP.

Solo podrán adjudicarse o, cuando proceda, prorrogarse los contratos específicos durante la vigencia del sistema dinámico de adquisición.

4. PREPARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO ESPECÍFICO

4.1.- Informe previo favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación del documento de invitación a participar en la licitación del SDA

El organismo destinatario deberá recabar, con carácter previo al inicio del expediente, el informe favorable de la DGRCC en todos los procedimientos en los que el valor estimado supere los importes previstos para los contratos sujetos a regulación armonizada.

El informe emitido se referirá a la adecuación de los términos y condiciones del documento de invitación con lo establecido en los pliegos reguladores del sistema dinámico de adquisición y en estas instrucciones.

El organismo destinatario deberá preparar los siguientes documentos:

- Documento de invitación con el contenido mínimo del modelo
- Lista de comprobación según el modelo previsto en el Anexo I de estas instrucciones

[Enlace al Portal SDA 26](#)

Esta documentación se deberá enviar firmada por la unidad proponente del contrato del organismo destinatario **a través de AUNA**.

4.2.- Informe de la Agencia Estatal de Administración Digital

Cuando proceda, los organismos del ámbito de la Administración General del Estado, sus organismos públicos y entidades de Derecho público vinculados o dependientes, de acuerdo con lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán recabar el informe emitido por la Agencia Estatal de Administración Digital al que se refiere el artículo 13 del Real Decreto 1125/2024, de 5 de noviembre, por el que se regulan la organización y los instrumentos operativos para la Administración Digital de la Administración del Estado.

Sin perjuicio de las comprobaciones que lleven a cabo los órganos de fiscalización o control interno, será necesario disponer de este informe favorable de forma previa a la elevación de las propuestas de adjudicación que se incorporen en la aplicación AUNA.

5.- PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CONTRATISTAS ADMITIDOS EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN

5.1. Empresas a invitar y direcciones de invitación

Se invitará a la licitación **a todas las empresas** que hubieran sido previamente admitidas al sistema dinámico de adquisición al sistema en la fecha de envío de invitaciones por parte de los organismos destinatarios y no hayan sido excluidas del sistema dinámico de adquisición por resolución de la DGRCC.

Esta información está disponible en la aplicación AUNA, pudiendo obtenerse tanto las direcciones de invitación actualizadas de los participantes del sistema dinámico como la situación activa o suspendida de las empresas.



<https://app.serviciosinternos.hacienda.gob.es/Auna/Default.aspx>

IMPORTANTE

*Las invitaciones a los adjudicatarios del sistema dinámico se efectuarán siempre a las direcciones que consten en la aplicación AUNA. Los organismos **no deberán utilizar otras direcciones**. Se recomienda utilizar siempre la opción de **carga automática** de direcciones cuando se licite desde el espacio previsto en la PLACSP obteniendo el fichero de descarga **en el mismo día de la licitación** y conservando el fichero que deberá incluirse en el expediente, así como el certificado de empresas. Puede consultar el procedimiento en la “Guía para la realización de invitaciones a segundas licitaciones” disponible en <https://contratacioncentralizada.gob.es/web/dgrcc/como-comprar>)*

5.2- Plazo mínimo de presentación de ofertas

El **plazo mínimo** para la presentación de ofertas será de **10 días naturales**, contados a partir del día siguiente a la fecha de envío del documento de invitación, sin que estos plazos puedan ser reducidos en ningún caso.

Sin perjuicio del plazo mínimo establecido, los organismos podrán otorgar plazos más amplios sin necesidad de justificación.

5.3- Contenido de la invitación. Cuestiones relevantes.

El documento de invitación deberá estar firmado electrónicamente por el órgano competente del organismo destinatario, preferentemente seguirá el **modelo** puesto a disposición en el Portal de Contratación Centralizada.

El **modelo de documento de invitación** puede consultarse en:

[Enlace al Portal SDA26](#)

El documento de invitación, en caso **de no seguirse el modelo publicado**, contendrá como mínimo los datos previstos en la cláusula 27.5 del PCAP y en las presentes instrucciones.

Además de la definición de las prestaciones que se desea obtener, los documentos de invitación contendrán la identificación del organismo destinatario, del órgano de contratación y del responsable del contrato específico, el plazo de ejecución del contrato, el presupuesto de licitación y valor estimado, las condiciones sobre modificación y prórroga del contrato específico y los criterios de valoración de las ofertas y su ponderación, los criterios que se utilizarán para valorar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas, las obligaciones que deberá asumir el contratista y las condiciones de especial de ejecución conforme al clausulado previsto en los pliegos reguladores del sistema dinámico, las condiciones de financiación y pago de los servicios, las penalidades y la información para que los licitadores efectúen la presentación de ofertas.

En el supuesto de que los contratos estén apoyados por el presupuesto de la Unión Europea, las invitaciones deberán ajustar el contenido a las normas nacionales o comunitarias para la identificación, gestión y control de las actuaciones, incorporando los documentos de invitación de forma expresa las obligaciones que corresponden a los organismos destinatarios y/o a los adjudicatarios.

Adicionalmente, las actuaciones que se financian con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia deberán ajustarse al contenido de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre y a las recomendaciones contenidas en la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública de 23 de diciembre, por lo que los documentos de invitación deberán recoger las obligaciones previstas para los contratos que se financian con cargo al PRTR, y se deberá dejar constancia de todos los aspectos requeridos por las normas del Mecanismo en los expedientes de contratación.

- **Definición del objeto del contrato**

El objeto se precisará completando los apartados, que conforme a la prestación que se solicite, resulte necesario establecer en el **documento de invitación**. En concreto, se podrán precisar los siguientes términos:

- Descripción de los entornos tecnológicos y funcionales existentes, de forma que resulte adecuada para que los adjudicatarios puedan preparar sus ofertas.
- Si se requieren trabajos de desarrollo o mantenimiento evolutivo/adaptativo de aplicaciones o sistemas, se deberán describir los requisitos funcionales, los requisitos no funcionales, así como los hitos y entregables.
- Si se requieren trabajos de mantenimiento correctivo se describirá el alcance de las tareas, la gestión de incidencias, el horario de servicio y la clasificación de las incidencias, se incluirá el dimensionamiento del servicio y los acuerdos de nivel de servicio que rigen la contratación.
- En el caso de definirse las prestaciones conforme a lo establecido en el apartado 308.3, se deberán describir el entorno de sistemas y subsistemas existentes que serán objeto de las tareas demandadas, el dimensionamiento o métricas de las prestaciones, las tareas a realizar por el contratista, el detalle del modelo de gestión que se utilizará para efectuar los desarrollos evolutivos, adaptativos o perfectivos y/o el modelo de gestión del desarrollo correctivo, los controles de ejecución, entrega y aceptación que permitan aportar pista de auditoría suficiente sobre la estimación de los trabajos y su aceptación, la planificación de las tareas, las actuaciones de desarrollo y las evidencias del trabajo efectuado.

La descripción de los componentes de la prestación vendrá expresada **en términos de neutralidad tecnológica**.

- **Perfiles profesionales**

El objeto de los contratos específicos no podrá consistir en la contratación de horas de disponibilidad de profesionales. No obstante, se podrá determinar en el documento de invitación el equipo de trabajo mínimo para efectuar la prestación y, en su caso, determinar el carácter obligatorio vinculante y/o solicitar justificadamente la adscripción a la ejecución del contrato de parte de los perfiles definiendo penalidades o causas de resolución por incumplimiento.

La definición del equipo de trabajo mínimo y su adscripción deberá ser coherente con el presupuesto del proyecto y la prestación a ejecutar. Deberán indicarse, en su caso, las áreas de conocimiento demandadas para las personas que deban ejecutar el contrato y/o los conocimientos técnicos que se requieran y/o la experiencia previa o cursos, certificaciones y formación técnica específica.

Los perfiles profesionales que se demanden deberán ser adecuados a la naturaleza de las prestaciones



del contrato específico evitando las condiciones restrictivas, sobre cualificación injustificada o requerimientos en áreas de conocimiento, experiencia o cursos y certificaciones ajenas al objeto del contrato específico.

Si los perfiles profesionales por encima de los mínimos se valoran, deberá preverse la inclusión en el Sobre 2 de la oferta del anexo que presentarán las licitadoras.

Si los perfiles profesionales se establecen como un requisito mínimo, se pedirá su acreditación únicamente al mejor clasificado, sin que sean admisibles las exclusiones de licitadores de forma previa.

- **Criterios de adjudicación**

En la invitación se deberá indicar si los trabajos demandados tienen por objeto prestaciones de carácter intelectual¹. El carácter intelectual se deberá haber justificado de forma adecuada en la memoria señalando la función innovadora y creativa con carácter predominante en el contrato. En general cuando las prestaciones principales del contrato consistan en desarrollos evolutivos, desarrollos adaptativos a tecnologías existentes o nuevas versiones y mantenimientos correctivos se deberá indicar que los trabajos demandados no tienen por objeto prestaciones de carácter intelectual.

Los criterios de valoración y fórmulas únicamente podrán ser los indicados en el apartado 27.5.4 del PCAP.

Si el organismo utiliza uno o varios de los criterios sujetos a juicio de valor, deberá indicar los criterios y, en su caso, los subcriterios para efectuar la valoración y los baremos que se utilizarán para asignar las puntuaciones.

5.4. Contratos específicos con financiación con cargo al presupuesto de la UE

En caso de que el contrato esté apoyado por el presupuesto de la Unión Europea los organismos destinatarios de las prestaciones serán los responsables de cumplir y acreditar todos los requisitos que resulten exigibles por las normas comunitarias o nacionales para obtener el retorno de las ayudas europeas.

Con carácter general los documentos de invitación deberán incluir los elementos de identificación obligatorios previstos en la regulación de la Unión Europea, que como mínimo, y sin perjuicio de otros que puedan ser exigibles, consistirán en:

Con carácter general los documentos de invitación de estos expedientes deberán incluir los elementos de identificación obligatorios previstos en la regulación de la Unión Europea, en concreto:

- El emblema de la Unión Europea, los emblemas correspondientes a los fondos, programas o iniciativas y la identificación de los proyectos, operaciones o códigos de referencia que se hayan establecido por las autoridades designadas o por los propios servicios de la Comisión Europea.
- En los documentos de invitación, se deberá hacer mención, al menos, a los aspectos que resultan obligatorios, conforme a lo dispuesto en Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 (Reglamento financiero de la UE), esto es: a la adecuación del contrato al instrumento de planificación estratégica y al cumplimiento de condiciones del etiquetado verde o digital; al cumplimiento del principio de

¹ Según Resolución TARCR 1250/2019, una prestación de carácter intelectual debe tener una función **innovadora y creativa** con carácter predominante en el contrato. Incluso aunque exista actividad intelectual (todo contrato de servicios la requiere), es la existencia de creación innovadora lo que determinará si el objeto del contrato es una prestación de carácter intelectual.

Do No Significant Harm; a las medidas antifraude y anticorrupción; a la declaración de ausencia de conflictos de interés en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento financiero de la UE ; a las medidas de información, comunicación y visibilidad del proyecto dirigidas a los potenciales beneficiarios, incluyendo la estrategia de comunicación; prohibición de doble financiación; a la aceptación de los principios de buena gestión financiera y sometimiento a los controles de las autoridades comunitarias o autoridades nacionales de los fondos; al compromiso de custodia y disponibilidad de la documentación completa de los expedientes por parte del organismo destinatario en los plazos que resulten de aplicación para el Instrumento o Mecanismo correspondiente.

- La persona/s que hayan elaborado los documentos de invitación, así como los evaluadores de las ofertas y, en su caso, los que elaboren los informes referentes a ofertas que incurren en valores anormales o desproporcionados y cualquier participante de la propuesta de adjudicación que eleve el organismo destinatario deberán suscribir una declaración expresa de ausencia de conflicto de interés.
- **En el caso particular de que el contrato sea susceptible de ser financiado con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Unión Europea**, como consecuencia de la entrada en vigor de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y de las recomendaciones contenidas en la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública de 23 de diciembre, se deberán incluir en los documentos de invitación de forma expresa: el componente/inversión, el etiquetado verde y/o etiquetado digital incluyendo, en su caso, las obligaciones específicas de los etiquetados y del DNSH, así como definirse penalidades específicas por incumplimiento de obligaciones del PRTR. Las invitaciones que sean susceptibles de financiación con cargo al Plan deben hacer constar de forma expresa las obligaciones de los adjudicatarios y subcontratistas de obligada acreditación, conforme a las normas mencionadas.

Igualmente resultarán de aplicación las medidas relativas al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos administrativos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia previstas en la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y reguladas en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero. Este análisis, en el caso de las entidades incluidas en el ámbito obligatorio, debe realizarse por el responsable de la operación, que conforme al apartado 4.3 de la citada orden es la persona del organismo destinatario **responsable de elevar la propuesta de adjudicación** al órgano de contratación.

Se adjunta enlace al documento de solicitud que se debe remitir a la dirección electrónica sda26.sgcctecnologias@hacienda.gob.es al objeto de incluir en el análisis ex ante al órgano de contratación unipersonal de la DGRCC:

[Enlace al Portal SDA26](#)

5.5.- Solicitud de ofertas y envío de las invitaciones a las empresas que forman parte del Sistema Dinámico de Adquisición

- **Plazo y hora límite de presentación de ofertas**

La fecha fin del plazo de presentación de ofertas deberá constar en las invitaciones al procedimiento de licitación que se realicen a los adjudicatarios por medios electrónicos. Se deberán respetar el plazo mínimo indicado en los apartados 5.2. de estas instrucciones, que se computarán desde el día siguiente a la fecha de envío de la invitación desde la PLACSP u otras plataformas que tengan a su disposición

los organismos destinatarios.

Se incluirá el documento de invitación confeccionado según las presentes instrucciones, así como aquellos documentos que pudieran ser necesarios para la elaboración de la oferta.

Las invitaciones a los adjudicatarios del sistema dinámico se efectuarán siempre a las direcciones que consten en la aplicación AUNA. Los organismos **no deberán utilizar otras direcciones**.

Se recomienda utilizar siempre la opción de **carga automática** de direcciones cuando se licite desde el espacio previsto en la PLACSP obteniendo el fichero de descarga **en el mismo día de la licitación** y conservando el fichero que deberá incluirse en el expediente, así como el certificado de empresas.

El organismo, adicionalmente, debe asegurarse que todas las comunicaciones se han enviado desde la PLACSP, para ello, una vez invitadas todas las empresas, debe asegurarse de que no existen “comunicaciones no cursadas” y verificar que no hay ninguna empresa en esta situación². Se recuerda que si no efectúa estas comprobaciones no se podrá garantizar que la invitación se cursa a todas las empresas que, en esa fecha, están admitidas y han formalizado la adhesión al SDA, pues de lo contrario, habría que desistir del procedimiento de invitación al incumplirse las normas obligatorias de publicidad que rigen la licitación de los contratos específicos en el marco de los sistemas dinámicos de adquisición.

Se recuerda que no se debe solicitar oferta a las empresas excluidas temporal o definitivamente, por ello las direcciones de las empresas que se encuentran en esta situación no se incluyen en los ficheros de carga automática de empresas a invitar que se obtienen por la aplicación AUNA conforme a lo indicado en el apartado 5.1 de estas instrucciones.

Los adjudicatarios tienen la obligación de mantener actualizada la dirección de correo electrónico proporcionada a los efectos de recibir las invitaciones para participar en las licitaciones basadas en el presente sistema dinámico de adquisición.

Las empresas participantes en el presente sistema dinámico **no tienen obligación de presentar oferta** a todas las licitaciones a las que sean invitados ni tienen que justificar la no presentación de oferta válida.

5.6.- Presentación de ofertas

5.6.1. - Forma de presentación y contenido de las ofertas

Las ofertas se presentarán a través de la PLACSP o plataformas que los organismos tengan a su disposición.

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

Las ofertas deberán firmarse electrónicamente por el representante legal de la empresa³.

En el caso de que se empleen criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la oferta deberá presentarse en dos sobres electrónicos (archivos) distintos, identificando en cada uno claramente su contenido:

- Sobre nº 1: Oferta de criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor
- Sobre nº 2: Oferta de criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas

Las ofertas deberán acompañar la información que se detalle en las invitaciones efectuadas por los organismos destinatarios y que permitan evaluar los distintos componentes de la prestación.

² Si tiene dudas sobre cómo activar los filtros, se recomienda que consulten con los servicios de la PLACSP.

³ En las ofertas debe estar identificado el firmante apoderado de la empresa con indicación de sus datos y el identificador de usuario de la aplicación AUNA.

La oferta incluirá, en todo caso, la propuesta económica global, indicándose como partida independiente el importe del IVA/IPSI/IGIC.

5.6.2. - Certificado de requisitos previos y de subsistencia de requisitos de solvencia acreditados en la fase de admisión de las empresas al SDA. Trámite obligatorio previo a la fiscalización de las propuestas de adjudicación de los organismos de ámbito obligatorio

A los efectos de poder comprobar que las empresas propuestas como mejor clasificadas en cada contrato específico cumplen los requisitos previos del art. 140 LCSP y que siguen cumpliendo los requisitos de solvencia que acreditaron en el momento de su admisión al SDA, los organismos de **ámbito obligatorio de la AGE sujetos al régimen de fiscalización e intervención previa** deberán proceder conforme a lo descrito en la *“Nota informativa sobre la aplicación de la Circular 1/2023 para la fiscalización de las propuestas de adjudicación de contratos específicos”*, **antes** de enviar el expediente que contiene la propuesta de adjudicación a su Intervención Delegada:

[Nota informativa sobre la aplicación de la Circular 1/2023 para la fiscalización de las propuestas de adjudicación de contratos específicos](#)

5.6.3. - Trámite de apertura de ofertas

El organismo interesado deberá realizar el trámite de apertura de las ofertas siguiendo los preceptos de la tramitación electrónica.

La apertura del sobre que contenga **la oferta cuyos criterios sean evaluables mediante fórmulas** sólo podrá realizarse una vez se haya valorado y fijado la puntuación correspondiente a los criterios no evaluables mediante fórmulas (criterios sujetos a juicios de valor).

5.7 – Propuesta de adjudicación

5.7.1.- Selección del adjudicatario.

Se propondrá la adjudicación a aquella oferta que obtenga mayor puntuación en aplicación de los criterios de valoración.

El organismo destinatario deberá analizar si las ofertas recibidas incluyen valores anormales o desproporcionados. Cuando se presuma que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja, solo se podrá proponer la exclusión de la licitación previa tramitación del correspondiente procedimiento en el que se deberá requerir al/los licitador/es con ofertas temerarias que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos. La solicitud de justificación debe formularse con claridad, otorgando un plazo suficiente para que justifiquen los datos de su oferta.

Considerando la justificación efectuada por el licitador si el organismo destinatario considera que la misma no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, emitirá un informe al respecto y la excluirá de la clasificación, dejando constancia de esta actuación en el informe de valoración.

En caso de empate, se aplicarán las previsiones contenidas en el artículo 147.2 de la LCSP.



No se podrá adjudicar el contrato a los licitadores que hayan sido excluidos temporalmente del sistema dinámico de adquisición. En caso de producirse esta circunstancia de forma previa a elevar la propuesta de adjudicación, se excluirá al operador económico que estuviese clasificado en esta situación y el contrato se adjudicará a la empresa clasificada en siguiente lugar.

5.7.2.- Tramitación y contenido de la propuesta de adjudicación del contrato específico.

La propuesta de adjudicación del contrato específico, cuyo título será el mismo que el indicado en el documento de invitación, se tramitará por medios telemáticos a través de la aplicación AUNA, firmada por el titular del órgano interesado con competencia para comprometer gasto y diligenciada, en su caso, por el Interventor delegado en relación con la fiscalización del expediente. Necesariamente se identificarán los firmantes con cargo, nombres y apellidos.

La propuesta de adjudicación del contrato específico deberá realizarse imputando la oferta ganadora al adjudicatario identificado por su clave AUNA de admisión al sistema dinámico de adquisición, según conste en la aplicación. Deberán incluirse en la propuesta los siguientes documentos:

- **Documento de invitación** firmado electrónicamente por el titular del órgano destinatario.
- **Informe previo favorable de la DGRCC** en los supuestos previstos en el apartado 4.1 de estas instrucciones.
- **Informe técnico previo favorable** de la Secretaría General de Administración Digital, para los organismos que estén en el ámbito del Real Decreto 806/2014.
- **Certificado de la segunda licitación** realizada, en el que se deberá indicar:
 - Título del contrato específico (que será el mismo que el indicado en el documento de licitación).
 - Fecha de invitación a las empresas adjudicatarias del sistema dinámico y remisión de la invitación.
 - Listado de empresas admitidas al sistema dinámico de adquisición convocadas a la licitación del contrato específico.
 - Plazo ofrecido para la presentación de ofertas.
 - Listado de empresas adjudicatarias que han presentado oferta y fecha de presentación.
 - Fecha de apertura de sobres 1 y 2.

En caso de que la licitación se realice a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), los documentos que contienen la información detallada anteriormente serán los siguientes:

- Documento de comunicación de presentación de oferta remitido a cada una de las empresas. Dicho documento se puede obtener desde la Ventana de Consulta/Búsqueda de Comunicaciones/Invitación a Oferta Final/ TODAS las empresas/ Descargar COMUNICACIÓN.
- Certificado de apertura de sobres generado por la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Dichos documentos se deberán incorporar en la pestaña "*Documentación adjunta*" en el apartado "*Certificado de licitación de AUNA o Listado de Comunicaciones de PLCSP*" de AUNA.

Si la licitación se realiza a través de cualquier otra plataforma de licitación electrónica de la

que disponga el organismo, deberán presentarse aquellos documentos que contengan toda la información detallada anteriormente.

- **El informe de valoración de las ofertas**, firmado electrónicamente por las personas responsables de efectuar la valoración debidamente identificadas, o por quien actúe como Secretario del órgano de asistencia y en el que se indicará la siguiente información:
 - Indicación de que han sido convocadas a la licitación todas las empresas admitidas en la fecha del sistema dinámico.
 - Relación de empresas admitidas que han presentado oferta.
 - Valoración de los criterios sujetos a juicio de valor con la motivación adecuada conforme a los baremos previstos en el documento de invitación y de los cálculos aplicando las fórmulas del sistema dinámico de adquisición a los criterios cuantificables mediante fórmula. Se incluirá, adicionalmente, si se han apreciado en las ofertas valores anormales o desproporcionados conforme a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el documento de invitación, justificando si las ofertas pueden ser o no cumplidas.
 - En caso de que alguna de las ofertas haya sido excluida del procedimiento de licitación, se deberá incluir la justificación de las causas que motivan la exclusión, y en los casos en los que la exclusión se produzca al no haberse superado el umbral del 50% previsto en el artículo 146.3, la justificación de haberse notificado las exclusiones a las empresas que no hayan superado este umbral.

Esta información deberá constar en un único documento de tipo **.pdf** que se incorporará al apartado de AUNA denominado *Informe de valoración*.

- **Oferta que se propone como adjudicataria del contrato**, debidamente firmada por su representante legal con poder suficiente.
- En el caso de los contratos apoyados por el presupuesto de la Unión Europea la documentación que resulte obligatoria, y en todo caso, para los contratos específicos susceptibles de ser financiados por el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, la evidencia de haber realizado el **control ex ante de conflicto de interés** descrito en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, en los casos que resulte de aplicación.
- Los organismos de ámbito obligatorio que no estén sujetos al régimen de intervención y fiscalización previa y el resto de organismos, deberán aportar también la declaración responsable y los certificados a los que se refiere el apartado 5.6.2 de las presentes instrucciones.

Para los **organismos de ámbito obligatorio**, en los que la DGRCC es el órgano de contratación, una vez elevada la propuesta por el organismo destinatario y revisada ésta, **la DGRCC procederá** a adjudicar el contrato específico. El contrato se entenderá perfeccionado con su adjudicación.

La DGRCC efectuará la notificación a la que se refiere el artículo 151 de la LCSP, así como la publicación de los contratos específicos del artículo 154.4 de la LCSP.

Cuando el contrato en tramitación **corresponda a una entidad adherida**, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:



- En todo caso, la **propuesta de adjudicación** de los contratos específicos se incorporará a través del sistema informático del sistema estatal de contratación centralizada, adjuntando la documentación indicada en las presentes instrucciones. En la propuesta deberá identificarse el **órgano de contratación**.
- El órgano de contratación competente del organismo adherido podrá adjudicar el contrato específico, una vez que la DGRCC emita un informe sobre la correcta aplicación en la licitación de los términos, condiciones e instrucciones que regulan el SDA o indique que no se emitirá el informe mencionado. El contrato se entenderá perfeccionado con su adjudicación y se deberá incorporar a la aplicación informática del Sistema Estatal de Contratación Centralizada.
- La notificación a la que se refiere el artículo 151 LCSP, así como la publicación de los contratos específicos establecida en el artículo 154.4 LCSP, será efectuada por los órganos de contratación, sin perjuicio del cumplimiento del resto de obligaciones que la normativa determina aplicable a éstos.

Todos los contratos adjudicados por la DGRCC, así como los adjudicados por los órganos de contratación de las entidades adheridas se **publicarán en el Portal de Contratación Centralizada**.

6. INCIDENCIAS ASOCIADAS A LA LICITACIÓN O LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS

6.1. Incidencias previas a la adjudicación de los contratos específicos

Conforme a lo indicado en el apartado 2.4 de estas instrucciones corresponde a los organismos destinatarios llevar a cabo todas las actuaciones relativas a la licitación del contrato específico.

- **Infracciones y errores subsanables**

Si durante la licitación se detectasen errores o infracciones subsanables, los organismos destinatarios resolverán las mismas consultando, en los casos necesarios, a sus Servicios Jurídicos y pudiendo retrotraer actuaciones, aclarar las cuestiones necesarias en el procedimiento mediante la publicidad de las plataformas de licitación, otorgar plazos adicionales para la remisión de ofertas de las empresas o cuantos medios admita el ordenamiento jurídico para subsanar las incidencias o corregir los errores detectados conforme a la normativa vigente.

- **Desistimiento del procedimiento de licitación**

En los casos en los que se aprecien infracciones no subsanables de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, los organismos destinatarios deberán solicitar al órgano de contratación que resuelva el **desistimiento** del procedimiento.

En el caso de los organismos del ámbito obligatorio, deberán dirigir esta petición a la dirección electrónica sda26.sgcctecnologias@hacienda.gob.es indicando en la referencia "*Solicitud de desistimiento*" que se acompañará de una memoria que detalle las circunstancias que se han producido y que suponen la nulidad de pleno derecho de la licitación efectuada y de la documentación justificativa suficiente, conforme a lo previsto en el artículo 152 de la LCSP.

Los organismos destinatarios deberán notificar y publicar la resolución de desistimiento dictada por el órgano de contratación.

- **Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato específico**

Una vez que se haya procedido a licitar un contrato específico la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato deberá ser adoptada por el órgano de contratación.

Los organismos destinatarios de ámbito obligatorio podrán solicitar a la DGRCC que adopte esta decisión que únicamente podrá estar basada en razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, los organismos no podrán promover una nueva licitación de su objeto mientras subsistan las razones alegadas.

En el caso de los organismos incluidos en el ámbito obligatorio de la contratación centralizada, deberán dirigir esta petición a la dirección electrónica sda26.sgcctecnologias@hacienda.gob.es indicando en la referencia "*Solicitud de renuncia*" que se acompañará de una memoria que relate las razones de interés público y su justificación.

Los organismos destinatarios deberán notificar y publicar la resolución de no adjudicación dictada por el órgano de contratación.

- **Declaración de desierto**

Cuando en el procedimiento de licitación llevado a cabo no se hayan recibido proposiciones admisibles con los criterios que figuren en el documento de invitación se podrá solicitar al órgano de contratación la declaración de procedimiento desierto.

En el caso de los organismos del ámbito obligatorio, deberán dirigir esta solicitud a la dirección electrónica sda26.sgcctecnologias@hacienda.gob.es indicando en la referencia "*Solicitud de desierto*" y acompañarán la citada solicitud de la siguiente documentación:

- Acreditación de haber cursado las invitaciones a todos los participantes en el sistema dinámico de adquisición.
- Justificación de haber dado el plazo mínimo previsto en sistema dinámico
- Constatación de la no recepción de ninguna oferta o proposición válida. En este último caso, se deberán justificar las exclusiones efectuadas.

Los organismos destinatarios deberán notificar y publicar la resolución de desierto dictada por el órgano de contratación.



6.2. Incidencias durante la ejecución de los contratos específicos

Conforme a lo previsto en la normativa contractual, el órgano de contratación adoptará las resoluciones relativas a:

- Ampliaciones del plazo de ejecución de los contratos específicos
- Errores de hecho o aritméticos
- Modificaciones contractuales (coste cero o con incremento de coste)
- Imposición de penalidades derivadas de la ejecución de los contratos específicos
- Resoluciones totales o parciales de contratos específicos.

Los organismos del ámbito obligatorio, en los que el órgano de contratación es la DGRCC, solicitarán la tramitación a la DGRCC dirigiendo su petición a la dirección electrónica sda26.sgcctecnologias@hacienda.gob.es indicando en la referencia "*Solicitud de tramitación ampliación de plazo/errores de hecho/modificación contractual/prórroga/penalidades/resolución de contrato*" y acompañarán la citada solicitud con al menos los siguientes documentos:

- Propuesta de la actuación que se solicita y justificación. En los supuestos de modificación contractual deberá constar en la memoria la cuantificación de la modificación en euros y en % respecto al contrato. En las penalidades deberá constar la cuantificación de la penalidad diario que se solicita.
- Notificación de la actuación al adjudicatario, en su caso, efectuada por el sistema Notifica y justificante de recepción
- Conformidad del adjudicatario con la actuación propuesta, en su caso.
- Si es necesario, acreditación de disponibilidad presupuestaria.

Los organismos deberán remitir la información preceptiva con antelación suficiente a la fecha límite para efectuar los trámites y adoptar la resolución, a la Subdirección General de Contratación Centralizada de Tecnologías, que, una vez que estén completas las solicitudes, tramitará el inicio de los procedimientos, recabando los informes jurídicos necesarios.

7. PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS

La tramitación de las prórrogas de los contratos específicos se efectuará mediante la creación de una nueva propuesta de adjudicación de prórroga en la aplicación AUNA, en la que se indicará el contrato que se va a prorrogar, el plazo de la prórroga prevista (que no podrá ser superior a la indicada en la invitación) y su importe.

En el caso de los organismos de ámbito obligatorio, una vez creada la propuesta de prórroga en AUNA, deberán solicitar a la DGRCC el informe del Servicio Jurídico del Ministerio de Hacienda enviando un correo electrónico a la dirección sda26.sgcctecnologias@hacienda.gob.es, indicando en la referencia del asunto "*Solicitud de informe jurídico para tramitación de prórroga nº nnnn/aaaa*". La solicitud de informe jurídico debe remitirse a la DGRCC con dos meses de antelación a la fecha de inicio prevista para la prórroga. A la solicitud de este informe jurídico, deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Contrato específico que será objeto de prórroga.
- Documento de invitación.
- Memoria justificativa de la necesidad de la prórroga.



- Acreditación del preaviso de la prórroga al contratista cursada con al menos dos meses de antelación a la fecha de finalización del contrato, a través de Notificación o de la PLACSP (o la conformidad expresa en caso de que el preaviso se haya efectuado con menor antelación).
- Borrador de propuesta de adjudicación de prórroga generado por la aplicación AUNA.

Una vez obtenido el informe favorable de la Abogacía del Estado en el Ministerio de Hacienda, el organismo destinatario deberá finalizar la petición en AUNA enviándola a la DGRCC para su revisión, tras fiscalizarse por su Intervención Delegada y firmarse por el Aprobador del gasto, con indicación de cargos y firmantes.

A la petición de AUNA que se envíe a la DGRCC, se adjuntará toda la documentación enumerada en los párrafos anteriores, así como el Informe favorable de la Abogacía del Estado en el Ministerio de Hacienda a la prórroga.

ANEXO I. LISTA DE COMPROBACIÓN LC-1 DE CONFORMIDAD DEL DOCUMENTO DE INVITACIÓN DEL SDA 26/2021

Organismo destinatario:

Título del contrato:

Código	Texto	Valor. ⁱ (SI; NO; NP)	Observaciones
1	¿Se ha utilizado la versión más reciente del modelo de documento de invitación publicado para el SDA 26/2021, sin modificar ninguno de los apartados bloqueados?		
2	¿El documento de invitación está firmado por el responsable del contrato específico o por el titular de la unidad destinataria del contrato?		
3	¿El objeto del contrato es una de las prestaciones que se indican en la cláusula 1 del PCAP del SDA 26/2021?		Indicar tipo de trabajos dirigidos al desarrollo de Servicios de Administración electrónica (consultoría, planificación, estudio de viabilidad, análisis, diseño, construcción, implantación, mantenimiento)
4	Si el objeto del contrato específico incluye desarrollos completamente definidos y estimados a tanto alzado, compuestos por los requisitos funcionales y requisitos no funcionales descritos en el ANEXO II: ¿El objeto del contrato específico está completamente descrito en términos funcionales, habiendo detallado el contenido de los desarrollos y sus entregables en el ANEXO II, de manera que las empresas tienen información suficiente para elaborar sus ofertas económicas? ¿La facturación se ha definido en función de entregables concretos que se suceden a lo largo de la ejecución del proyecto (ANEXO II)?		



Código	Texto	Valor: ⁱ (SI; NO; NP)	Observaciones
5	Si el objeto del contrato específico incluye servicios de desarrollo por referencia a unidades de actividad, unidades de tiempo o mediante una combinación de ambas conforme al artículo 308.3 de la LCSP: ¿Se ha completado el Anexo IV del modelo de documento de invitación y se ha definido de forma clara una o varias unidades de actividad homogéneas, cuyo coste debe puede ser estimado por los licitadores? ¿Se dispone de metodología y herramientas que permitan garantizar que la Administración no asume el riesgo y ventura del contrato?		
6	Si el objeto del contrato específico incluye servicios de mantenimiento bajo ANS, descritos en el ANEXO III: ¿El objeto del contrato específico está completamente descrito en términos funcionales, habiendo detallado un importe facturable mensual, los ANS y las penalidades aplicables, de manera que las empresas tienen información suficiente para elaborar sus ofertas económicas?		
7	¿El presupuesto base de licitación (sin impuestos y sin incluir prórrogas ni modificaciones) es igual o inferior a 862.000 euros?		
8	¿Se concede al menos un plazo de 10 días naturales para la presentación de ofertas?		
9	Si el contrato contiene prestaciones de carácter intelectual , ¿los criterios de calidad suponen al menos el 51% del peso y al menos 11% son automáticos)		Los contratos de consultoría son, de conformidad con la DA41ª de la LCSP, prestaciones de carácter intelectual.



Código	Texto	Valor: (SI; NO; NP)	Observaciones
10	En caso de haberse establecido criterios evaluables mediante juicios de valor: • ¿Corresponden a los previstos en la cláusula 27.5.4 b) del PCAP del sistema dinámico, esto es: ¿solución técnica ofertada, planificación del servicio, plan de transferencia del servicio? • ¿Se han justificado sus pesos y se han indicado los criterios y subcriterios para su valoración y baremación?		
11	¿Tiene el criterio precio un peso mínimo del 40% del total de la puntuación?		Indicar peso y fórmula seleccionada para su valoración (En caso de que existan criterios evaluables mediante juicios de valor resulta de aplicación obligatoria la fórmula optimizar precio)
12	En caso de haberse utilizado criterios relativos al Equipo de trabajo: • ¿Confirma que se valoran mediante fórmula? • ¿Confirma que sólo son objeto de valoración la experiencia y/o formación por encima o adicional a lo exigido como requisito mínimo en el Anexo V? • ¿Confirma que los perfiles solicitados no restringen injustificadamente la concurrencia?		La cualificación de los perfiles profesionales sólo puede valorarse por encima del mínimo exigido en el documento de invitación y aplicando las fórmulas previstas en los pliegos del SDA. No es admisible valorar estos criterios aplicando juicios de valor.
13	Si en el apartado 9.2.2 del documento de invitación se exige el compromiso de adscripción de medios personales: • ¿Se exige únicamente la adscripción de los perfiles del equipo de trabajo que resultan críticos e indispensables? • ¿Se incluye justificación de que la adscripción de medios resulta razonable, justificada y proporcional a las características del contrato, de forma que no limita la participación de las empresas en la licitación?		



Código	Texto	Valor: ⁱ (SI; NO; NP)	Observaciones
14	En caso de ser necesario limitar la subcontratación , ¿confirma que esta limitación sólo aplica a tareas críticas claramente definidas, y que está justificada?		
15	¿Se prevén pagos con periodicidad máxima trimestral? Si no es así, se debe incluir la justificación de las razones que lo impiden.		
16	¿Se han indicado en el documento de invitación las penalidades de conformidad con lo previsto en la cláusula 27.17. PCAP?		
17	¿Confirma que no se ha alterado el plazo de garantía de nueve meses previsto en el PCAP?		
18	¿Confirma que el documento de invitación no ha utilizado condiciones restrictivas injustificadas que impidan a los licitadores la presentación de ofertas en igualdad de condiciones? En particular, ¿no se solicita a los perfiles profesionales experiencia en un área de conocimiento funcional o de negocio específico más allá del ámbito del desarrollo software; ni incluye causas de exclusión no previstas en el PCAP o la normativa contractual?		
19	Si el contrato específico está apoyado por el presupuesto de la Unión Europea, ¿el documento de invitación incluye los elementos de identificación obligatorios?		

El abajo firmante declara que las prescripciones técnicas establecidas en este documento no impiden a los empresarios capaces de realizar el objeto del contrato específico el acceso a la licitación en condiciones de igualdad ni tienen por efecto la creación de obstáculos injustificados a la competencia.

Nombre del responsable
Cargo
(firmado electrónicamente)

ⁱ Las preguntas de este formulario deben ser contestadas con los valores “SI”, “No” o “NP” (No procede).