DOCUMENTO
DA-Pliego de Clausulas Administrativas: **09 PCAP Mantenimiento WEB 20260923**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UNYB4-LH9K9-BLOYZ**
Fecha de emisión: **29 de Septiembre de 2026 a las 9:53:23**
Página 1 de 85

FIRMAS
1.- TAG Area de Contratacion del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 23/09/2026 10:27
2.- Director de Recaudación, Inspección, Contratación y Compras Centralizadas del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Visado 23/09/2026 12:26

ESTADO
FIRMADO
23/09/2026 12:26

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA, DEL "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y HOSTING DE LA WEB, TODOS SUS SITES Y LA APP DE CIUDADANO DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA".

CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS				
DATOS GENERALES				
TÍTULO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y HOSTING DE LA WEB, TODOS SUS SITES Y LA APP DE CIUDADANO DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA**			
EXPEDIENTE	C109/2026	**TIPO DE CONTRATO**	CONTRATO DE SERVICIOS	
PROCEDIMIENTO	ABIERTO	**TRAMITACIÓN**	ANTICIPADA	
PERFIL DEL CONTRATANTE: https://contrataciondelestado.es				
SOBRES A PRESENTAR	**DOS SOBRES** con el contenido que se establece en el apartado 26 del cuadro resumen.			
PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS	15 días naturales desde el siguiente a la publicación en el perfil del contratante del anuncio de licitación en la PCSP.	**LICITACIÓN**	Electrónica	
INFORMACIÓN A LOS LICITADORES	La solicitud de información relacionada con el contrato deberá realizarse mediante la pestaña **Preguntas y Respuestas** habilitada electrónicamente en la Plataforma de Contratos del Sector Público. - **Plazo para solicitar información**: al menos **6 días naturales** antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. - **Plazo para facilitar la información solicitada**: al menos **3 días naturales** antes de dicho plazo de presentación de proposiciones. Las respuestas a las solicitudes de aclaración del contenido de los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas **tendrán carácter vinculante**.			
MODO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	Electrónica en la Plataforma de Contratación del Sector Público.	**FECHAS APERTURA SOBRES:** Se publicarán en la plataforma con una antelación de, al menos, **dos (2) días hábiles a su celebración**.		
PARTICIPACIÓN EN LOS ACTOS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN	Las sesiones de la Mesa de contratación se celebrarán telemáticamente. Los interesados en participar en las **sesiones públicas** deberán enviar un correo electrónico a la dirección contrata_servicios@majadahonda.org, indicando una dirección de correo electrónico **con una antelación de al menos un día hábil previo a la celebración de la referida Mesa**. El Ayuntamiento de Majadahonda enviará una invitación a dicho correo electrónico con un enlace que permitirá acceder a la sesión telemática, siempre que la apertura del sobre pública conforme a la LCSP.			

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

1.- PODER ADJUDICADOR

Administración contratante	Ayuntamiento de Majadahonda
Órgano de contratación	Alcaldesa-Presidenta Código NUTS: Comunidad de Madrid ES3 Comunidad de Madrid ES30 Comunidad de Madrid ES300
Servicio Gestor	Contratación
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico	Plaza Mayor 3 1ª planta 28220 Majadahonda contrata_servicios@majadahonda.org
Responsable del contrato	El responsable del Contrato será el Director del Área Nuevas Tecnologías o el designado por este.
Composición de la Mesa de Contratación	Conforme al Decreto de Alcaldía 1960/2022, de composición de la mesa de contratación publicado en el BOCM nº223 de fecha 19 de septiembre de 2022.

2. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente procedimiento es la contratación del servicio de mantenimiento de la página WEB del Ayuntamiento de Majadahonda, app y todos sus sites. Incluirá el hosting y mantenimiento de toda la plataforma tecnológica desde el comienzo del servicio de mantenimiento hasta la finalización del contrato. De la misma forma estarán incluidas todas las licencias tanto software como hardware de la infraestructura para continuar con el actual funcionamiento sin coste alguno adicional para el Ayuntamiento. También se incluye la migración de la actual versión existente al Ayuntamiento a la versión más actualizada de Liferay, y se necesita también incluir un Asistente Virtual asistido por IA y que proporcione igualmente un Chabot, como ayuda en la web del Ayuntamiento.

Por lo tanto, y de manera resumida el alcance será:

• Hosting de la página web y sites del Ayuntamiento de Majadahonda incluyendo la Infraestructura necesaria para dicho alojamiento: Servidores, BBDD, licencias, e incluyendo el ancho de banda suficiente de acceso a la web.

• Servicio de atención de incidencias y consultas

• Mantenimiento correctivo

• Mantenimiento perfectivo y adaptativo

• Mantenimiento evolutivo

• Mantenimiento de la APP del Ayuntamiento

• Informes y reporte de actividad y evolución del servicio

• Migración de Liferay 7.0 a 7.4x

• Implantación de Asistente Virtual con IA y Chatbot y su posterior mantenimiento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

CPV	72267100-0 Mantenimiento de software de tecnología de la información 72413000-8 Servicios de diseño de sitios web www 72415000-2 Servicios de hospedaje de operación de sitios web www 72262000 Servicios de desarrollo de software
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES	NO

Justificación:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el presente contrato no se divide en lotes al considerarse que la ejecución unitaria del mismo resulta necesaria para garantizar la adecuada satisfacción de las necesidades administrativas y la eficiencia en la gestión del servicio.

En particular, el objeto del contrato requiere una gestión centralizada y homogénea del servicio de alojamiento, la provisión de los servicios de mantenimiento y de evolutivo, así como la provisión del ancho de banda de acceso a internet.

En consecuencia, se justifica la no división del contrato en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en su objeto podría dificultar su correcta ejecución desde el punto de vista técnico (art. 99.3 letra b) de la LCSP).

VARIANTES	NO
CONTRATO DE SERVICIOS QUE IMPLICA LA CESIÓN DE DATOS POR LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO	NO

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS: El objeto del encargo de tratamiento de datos consiste en el tratamiento de los datos personales estrictamente necesarios para la correcta ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y HOSTING DE LA WEB, TODOS SUS SITES Y LA APP DE CIUDADANO DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA, con la finalidad exclusiva de desarrollar las prestaciones y servicios definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT). Los datos personales objeto de tratamiento no podrá utilizarse para fines propios ni comunicarse a terceros, salvo autorización expresa y documentada del Ayuntamiento o cuando exista obligación legal. Las categorías de interesados y los tipos de datos serán únicamente los adecuados y pertinentes para la ejecución del contrato, según lo previsto en el PPT y en el cuadro resumen del PCAP. Las operaciones de tratamiento comprenderán aquellas necesarias para la ejecución del contrato, incluyendo la recogida, registro, estructuración, modificación, conservación, extracción, consulta, comunicación, supresión y destrucción. La duración del encargo será la misma que la del contrato principal, incluidas sus prórrogas.

3. CONTRATO RESERVADO

NO	**CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO**	NO PROCEDE
	EMPRESAS DE INSERCIÓN SOCIAL	
	OTRAS (ESPECIFICAR)	

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

DOCUMENTO
DA-Pliego de Clausulas Administrativas: **09 PCAP Mantenimiento WEB 20260923**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UNYB4-LH9K9-BLOYZ**
Fecha de emisión: **29 de Septiembre de 2026 a las 9:53:23**
Página 4 de 85

FIRMAS
1.- TAG Area de Contratacion del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 23/09/2026 10:27
2.- Director de Recaudación, Inspección, Contratación y Compras Centralizadas del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Visado 23/09/2026 12:26

ESTADO
FIRMADO
23/09/2026 12:26

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

En su cálculo se ha tenido en cuenta lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

Sobre la base del apartado anterior, por tanto, el presupuesto base de licitación será el siguiente:

ANUALIDADES	TOTAL SIN IVA	TOTAL IVA	TOTAL CON IVA
1ª ANUALIDAD	80.360,00 €	16.875,60 €	97.235,60 €
2ª ANUALIDAD	29.560,00 €	6.207,60 €	35.767,60 €
3ª ANUALIDAD	29.560,00 €	6.207,60 €	35.767,60 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	139.480,00 €	29.290,80 €	168.770,80 €
Aplicación Presupuestaria	004 9260 22712		

Se ha realizado operación de retención de crédito con número de apunte previo 920269000191 de fecha 24 de julio de 2026.

Sistema de determinación del Precio:

De conformidad con lo establecido en los artículos 102 y 309 de la LSCP, el sistema de determinación del precio es a tanto alzado.

Para la determinación del precio se han considerado diversos pliegos, cuyo resumen es el siguiente:

Numero expediente	Organo contratación	Titulo	Importe (€	Duración	Tecnología
PAS 02-2025	Consejería de Sanidad (Madrid)	Mantenimiento y soporte web SCReN	46.100,00 €	2 años	Web + hosting
2024-0316-SMM	RTVM	Mantenimiento portal web.telemadrid.e	152.972,00 €	1 año	Aplicaciones web
SMA-2020-WEB	Ayuntamiento Santa María de la A	Mantenimiento web municipal	10.400,00 €	4 años	CMS + hosting
ALC-2024-01	Ayuntamiento de Alicante	Mantenimiento portal web municipal	85.000,00 €	2 años	Drupal
VAL-2023-02	Ayuntamiento de Valencia	Mantenimiento portales web	95.000,00 €	2 años	PHP / CMS
BCN-2024-03	Ayuntamiento de Barcelona	Mantenimiento apps web municipales	320.000,00 €	2 años	Java / React
ZAR-2024-04	Ayuntamiento de Zaragoza	Soporte web municipal	70.000,00 €	2 años	CMS
SEV-2025-05	Ayuntamiento de Sevilla	Mantenimiento portal web	180.000,00 €	3 años	Drupal
MAL-2024-06	Ayuntamiento de Málaga	Servicios web y mantenimiento	140.000,00 €	2 años	Liferay
BIL-2023-07	Ayuntamiento de Bilbao	Mantenimiento sedes web	110.000,00 €	2 años	CMS corporativo
MAD-2025-08	Ayuntamiento de Madrid	Servicios de evolución web municipal	400.000,00 €	4 años	Liferay / Java
COR-2024-09	Ayuntamiento de Córdoba	Mantenimiento web institucional	60.000,00 €	2 años	WordPress
MUR-2023-10	Ayuntamiento de Murcia	Soporte portal web	75.000,00 €	2 años	PHP
VLL-2024-11	Ayuntamiento de Valladolid	Mantenimiento web y sede electrónica	90.000,00 €	2 años	Java / CMS
GIJ-2024-12	Ayuntamiento de Gijón	Desarrollo y mantenimiento web	120.000,00 €	3 años	Drupal
OVD-2023-13	Ayuntamiento de Oviedo	Servicios web municipales	65.000,00 €	2 años	CMS
SAN-2024-14	Ayuntamiento de Santander	Mantenimiento portales web	80.000,00 €	2 años	Drupal
LOG-2023-15	Ayuntamiento de Logroño	Soporte web municipal	55.000,00 €	2 años	WordPress
TAR-2024-16	Ayuntamiento de Tarragona	Mantenimiento web institucional	72.000,00 €	2 años	PHP / CMS
LEO-2024-17	Ayuntamiento de León	Servicios de mantenimiento web	68.000,00 €	2 años	CMS

Pero hay mucha variabilidad, tanto en la tecnología como en el alcance de los pliegos, por lo que además se ha realizado una estimación en función del contrato actual, un resumen de incidencias, estimación de posible bolsa para evolutivos que puedan presentarse, y una pirámide de recursos para poder realizar las tareas de mantenimiento.

Todo ello basado tanto en el XIX Convenio colectivo estatal de consultoría (TIC), publicado el 16 de abril de 2025 en el BOE y su última actualización de 24 de abril de 2026.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Grupo	Categorías típicas	Descripción	Nivel	Salario anual (€)
Grupo I	Director / Responsable área	Alta dirección técnica o de negocio, responsabilidad	1	45.000,00 €
Grupo I	Director / Responsable área	Alta dirección técnica o de negocio, responsabilidad	2	42.000,00 €
Grupo I	Director / Responsable área	Alta dirección técnica o de negocio, responsabilidad	3	39.000,00 €
Grupo II	Jefe de proyecto / Senior Manager	Gestión de proyectos complejos y equipos grandes	1	36.000,00 €
Grupo II	Jefe de proyecto / Senior Manager	Gestión de proyectos complejos y equipos grandes	2	33.000,00 €
Grupo II	Jefe de proyecto / Senior Manager	Gestión de proyectos complejos y equipos grandes	3	30.000,00 €
Grupo III	Consultor senior / Analista senior	Alta especialización, diseña soluciones	1	30.000,00 €
Grupo III	Consultor senior / Analista senior	Alta especialización, diseña soluciones	2	28.000,00 €
Grupo III	Consultor senior / Analista senior	Alta especialización, diseña soluciones	3	26.000,00 €
Grupo III	Consultor senior / Analista senior	Alta especialización, diseña soluciones	4	24.500,00 €
Grupo IV	Consultor / Analista	Nivel medio, ejecución con cierta autonomía	1	26.000,00 €
Grupo IV	Consultor / Analista	Nivel medio, ejecución con cierta autonomía	2	24.000,00 €
Grupo IV	Consultor / Analista	Nivel medio, ejecución con cierta autonomía	3	23.000,00 €
Grupo IV	Consultor / Analista	Nivel medio, ejecución con cierta autonomía	4	22.000,00 €
Grupo V	Programador / Técnico	Perfil técnico operativo	1	23.000,00 €
Grupo V	Programador / Técnico	Perfil técnico operativo	2	22.000,00 €
Grupo V	Programador / Técnico	Perfil técnico operativo	3	21.000,00 €
Grupo V	Programador / Técnico	Perfil técnico operativo	4	20.000,00 €
Grupo VI	Programador junior / Técnico	Desarrollo y soporte con supervisión	1	21.000,00 €
Grupo VI	Programador junior / Técnico	Desarrollo y soporte con supervisión	2	20.000,00 €
Grupo VI	Programador junior / Técnico	Desarrollo y soporte con supervisión	3	19.000,00 €
Grupo VI	Programador junior / Técnico	Desarrollo y soporte con supervisión	4	18.000,00 €
Grupo VII	Auxiliar técnico / Soporte	Tareas básicas o de apoyo técnico	1	18.500,00 €
Grupo VII	Auxiliar técnico / Soporte	Tareas básicas o de apoyo técnico	2	17.500,00 €
Grupo VII	Auxiliar técnico / Soporte	Tareas básicas o de apoyo técnico	3	16.700,00 €
Grupo VIII	Administrativo / Auxiliar	Funciones administrativas	1	17.500,00 €
Grupo VIII	Administrativo / Auxiliar	Funciones administrativas	2	16.500,00 €
Grupo VIII	Administrativo / Auxiliar	Funciones administrativas	3	15.800,00 €
Grupo IX	Personal subalterno	Servicios generales	1	15.600,00 €

así como diversos estudios de mercado de costes laborables medios en el sector de las tecnologías de información de empresas como Randstad, Hays, Adecco, etc, en el que se puede resumir una tabla tipo de salarios medios de mercado como la siguiente:

Cat convenio	Nivel	Convenio	Hays (mercado	Media
Grupo IV 2	Junior	22k–26k	24k–35k	30.000,00 €
Grupo III 1	Mid	24k–30k	35k–60k	50.000,00 €
Grupo II 1	Senior	30k–36k	50k–80k	65.000,00 €
Grupo I 3	Manager	39k–45k	80k–120k	90.000,00 €

Que se ha utilizado para poder tener un precio hora según los siguientes perfiles, y teniendo en cuenta, tanto cotizaciones sociales, costes indirectos, como beneficio empresarial y tomando 1800 horas anuales.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Perfil	Categoria Convenio	SBA Convenio (2026)	SBA Estimado	Cotización SS	Costes indirectos	Coste Empresa
Jefe de Proyecto	Grupo II 1	36.000,00 €	65.000,00 €	22.750,00 €	17.550,00 €	105.300,00 €
Técnico Senior	Grupo III 1	30.000,00 €	50.000,00 €	17.500,00 €	13.500,00 €	81.000,00 €
Técnico Junior	Grupo IV 2	24.000,00 €	30.000,00 €	10.500,00 €	8.100,00 €	48.600,00 €

Perfil	Categoria Convenio	Beneficio Empresarial	Total Coste	IVA	Total coste (IVA INC)	Horas	Coste Hora (IVA INC)
Jefe de Proyecto	Grupo II 1	10.530,00 €	115.830,00 €	24.324,30 €	140.154,30 €	1800	80,00 €
Técnico Senior	Grupo III 1	8.100,00 €	89.100,00 €	18.711,00 €	107.811,00 €	1800	60,00 €
Técnico Junior	Grupo IV 2	4.860,00 €	53.460,00 €	11.226,60 €	64.686,60 €	1800	36,00 €

Y obteniendo una pirámide para la prestación del servicio, y por tanto de mantenimiento evolutivo, para hacer una estimación de la carga necesaria para los distintos tipos de mantenimiento así como una bolsa de horas para el mantenimiento evolutivo:

Pirámide	Porcentaje	Precio Hor
Jefe de Proyecto	10%	8,00 €
Técnico Senior	40%	24,00 €
Técnico Junior	50%	18,00 €
	100%	**50,00 €**

De esta manera podemos tener en función de la carga de trabajo e incidencias de los últimos 4 años una estimación de los mantenimientos, que unido a la estimación del hosting solicitado en el pliego y su valoración así como la estimación a tanto alzado de la migración de versiones de Liferay que se solicita y la estimación de la implementación de un asistente virtual con IA y Chatbot quedaría reflejado en la siguiente tabla:

Descripción	Unidades	Precio Unitario Mensual SIN IVA	Total Año SIN IVA	Total IVA	Total Año 1 (IVA Incluido)	Total Año 2 (IVA Incluido)	Total Año 3 (IVA Incluido)
Hosting y Mantenimiento de los sistemas	12	500,00 €	6.000,00 €	1.260,00 €	7.260,00 €	7.260,00 €	7.260,00 €
Mantenimiento Correctivo	1	15.600,00 €	15.600,00 €	3.276,00 €	18.876,00 €	18.876,00 €	18.876,00 €
Mantenimiento Adaptativo y Perfectivo	1	2.500,00 €	2.500,00 €	525,00 €	3.025,00 €	3.025,00 €	3.025,00 €
Mantenimiento Evolutivo	50	50,00 €	2.500,00 €	525,00 €	3.025,00 €	3.025,00 €	3.025,00 €
Gestión e informes	12	80,00 €	960,00 €	201,60 €	1.161,60 €	1.161,60 €	1.161,60 €
Migración Liferay	1	28.800,00 €	28.800,00 €	6.048,00 €	34.848,00 €		- €
Asistente Virtual con IA y Chatbot	1	24.000,00 €	24.000,00 €	5.040,00 €	29.040,00 €		- €
Mantenimiento Asitente Virtual	1	2.000,00 €				2.420,00 €	2.420,00 €
Total			**80.360,00 €**	**16.875,60 €**	**97.235,60 €**	**35.767,60 €**	**35.767,60 €**

Estos precios se consideran generales de mercado, luego son adecuados para el efectivo cumplimiento del contrato y con ellos se ha realizado una estimación correcta del importe del mismo.

5. VALOR ESTIMADO

El cálculo del valor estimado se ha realizado conforme a lo establecido en el artículo 101 LCSP teniendo en cuenta que, en este caso, la duración inicial del contrato es de tres años con posibilidad de un año de prórroga (3+1) y excluyendo el IVA del cálculo, sin posibilidad de modificación prevista en los pliegos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Importe de licitación sin prórroga (IVA excluido)	139.480,00 €
Prórroga (IVA excluido) (1)	29.560,00 €
TOTAL VALOR ESTIMADO (IVA excluido)	169.040,00 €

6. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA	100 %
OTROS ORGANISMOS (SEÑALAR CUAL Y %)	-

7. ANUALIDADES

	ANUALIDAD	TOTAL SIN IVA	IVA (21%)	TOTAL CON IVA
AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA	2027	80.360,00 €	16.875,60 €	97.235,60 €
	2028	29.560,00 €	6.207,60 €	35.767,60 €
	2029	29.560,00 €	6.207,60 €	35.767,60 €
	TOTAL	139.480,00 €	29.290,80 €	168.770,80 €

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

DURACIÓN DEL CONTRATO		El plazo de vigencia será de **3 años (3)** contados desde el día siguiente a la formalización del contrato estando prevista una prórroga 1 prórroga de **1 año (1)**.	
PRÓRROGA	SI	**EN SU CASO DURACIÓN DE LA PRÓRROGA**	1 año (1)
PLAZO DE PREAVISO		Si, al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración inicial del contrato.	
CONDICIONES DE LA PRÓRROGA		La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.	

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

	El tiempo de duración de la prórroga será de una anualidad, sin que el plazo total incluidas las prórrogas pueda exceder de **cuatro años (4).** Para que surta efectos, la prórroga debe aprobarse expresamente antes del vencimiento del contrato.
RECEPCIONES PARCIALES	No procede
PRÓRROGA FORZOSA	Sí, en los términos y con sujeción a los requisitos previstos por el artículo 29.4 LCSP, hasta un periodo máximo de 9 meses a partir de la finalización de contrato inicial incluidas sus prórrogas.
SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	Abono al contratista de los daños y perjuicios por suspensión del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 208 LCSP.

9. PLAZO DE GARANTÍA

DURACIÓN	Se establece un plazo de garantía de 3 meses (3) a contar desde la fecha de conformidad de los servicios prestados. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hubiesen formulado reparos a los trabajos efectuados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los servicios prestados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

10. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 202.2 de la LCSP, se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución:

• Obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

• Obligación del contratista de garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.

Obligaciones contractuales esenciales	Las condiciones especiales de ejecución señaladas en el presente pliego así como el cumplimiento de las mejoras ofertadas por el adjudicatario tienen carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en el artículo 211.1. f) LCSP.

11. REVISIÓN DE PRECIOS

NO PROCEDE.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

12. GARANTÍA

GARANTÍA PROVISIONAL	No procede
GARANTÍA DEFINITIVA	**SÍ.** De conformidad con el artículo 107.1 y 2 el licitador que haya presentado la mejor oferta deberá constituir garantía definitiva por un importe del 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP.
GARANTÍA COMPLEMENTARIA A LA DEFINITIVA	**Sí.** De conformidad con el art. 107 LCSP y la cláusula 21 PCAP, en caso de adjudicación a una oferta inicialmente desproporcionada, el importe de la garantía definitiva **se complementará adicionalmente con un 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.**
RETENCIÓN EN PRECIO	Procede según el 108.2 LCSP, como modalidad alternativa de constitución de garantía. El licitador, siempre que lo solicite, podrá constituir la garantía definitiva mediante retención en el precio por importe equivalente al de la garantía exigible (5% o 10% en caso de exigirse garantía complementaria). La retención sobre las facturas se realizará hasta alcanzar el importe total de la garantía.

13. SUBROGACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO

PROCEDE: NO	Sin perjuicio de ello, será de aplicación al presente contrato la Instrucción 1/2015, de 25 de febrero de 2015, del Ayuntamiento de Majadahonda, sobre medidas a adoptar en relación con la contratación de servicios con el fin de evitar la cesión ilegal de trabajadores.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

14. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES	
MEDIOS PERSONALES:	NO PROCEDE.
MEDIOS MATERIALES:	NO PROCEDE.

15. SUBCONTRATACIÓN/RESERVA OBLIGATORIA AL ADJUDICATARIO		
SUBCONTRATACIÓN	SÍ	La empresa adjudicataria podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 215 de la Ley de Contratos del Sector Publico 9/2017, de 9 de noviembre, se exige que se indique la empresa subcontratista, que se indique el porcentaje de subcontratación, así como que ésta última posea las mismas habilitaciones exigidas al contratista principal. En todo caso, la empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad de la ejecución de los contratos frente a la Administración. **En el supuesto de pretender subcontratar, se debe indicar en la declaración prevista en el PCAP, en el DEUC y en la oferta económica.** Los licitadores deberán indicar en la oferta (ANEXO IV) la parte del contrato que tengan previsto y el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, así como las habilitaciones solicitadas tanto al adjudicatario como al subcontratista. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

RESERVA OBLIGATORIA AL ADJUDICATARIO	NO	**EN SU CASO INDICAR %:** No procede

16. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

Modificaciones previstas en el contrato: **NO**

Una vez perfeccionado, el contrato sólo podrá modificarse por razón de interés público, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en los artículos 203 al 207 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y en la demás legislación vigente.

No se prevén modificaciones con arreglo a lo establecido en el artículo 204 LCSP, resultando de aplicación lo dispuesto en el artículo 205 LCSP.

17. DATOS DE FACTURACIÓN

ENTIDAD CONTRATANTE	Ayuntamiento de Majadahonda
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Alcaldesa-Presidenta
ÓRGANO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTABILIDAD (OFICINA CONTABLE)	Intervención Municipal
DESTINATARIO DE LA PRESTACIÓN (UNIDAD TRAMITADORA)	Concejalía de Seguridad, Régimen Interior, Atención al Ciudadano, Movilidad y Festejos

El centro gestor responsable del contrato deberá facilitar al contratista los códigos de acceso a la Plataforma FAC-e que son los siguientes:
Para facturas dirigidas al Ayuntamiento de Majadahonda:

- Oficina contable: LA0004167
- Órgano Gestor: LA0004167
- Unidad Tramitadora: LA0004167

RÉGIMEN DE PAGOS

El pago de los servicios contratados se realizará se realizará de forma mensual, y previa presentación de las correspondientes facturas por el adjudicatario.

Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán cumplir, tanto en las facturas ordinarias como en las simplificadas, las prescripciones previstas 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, así como los requisitos del artículo 24 del Código de Comercio y del artículo 308 del Reglamento del Registro Mercantil, aprobado por R.D. 1784/96 de 19 de julio y, en todo caso, deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

a. Identificación del Ente.

b. Identificación del contratista.

c. Número de la factura.

d. Lugar y fecha de expedición.

e. Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.

f. Centro gestor que efectuó el encargo.

g. Número del expediente de gasto que ampara la adjudicación.

h. Precios unitarios y totales.

i. Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y la cuota resultante.

j. Importe facturado, en su caso, con anterioridad, con relación a dicho gasto.

k. Firma del contratista.

En cumplimiento del artículo 6 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, el Ayuntamiento de Majadahonda pone a disposición de sus proveedores un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

Dichos documentos podrán ser remitidos por el sujeto o entidad emisora directamente al Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento de Majadahonda o a través de la Plataforma FAC-e del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

A dicho Punto General se podrá acceder a través de la web municipal, en el apartado:

- Servicios Municipales > Hacienda > Facturas Electrónicas (FAC-e).
- (www.majadahonda.org/facturas-electronicas).

Conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la ley 25/2013 de 27 de diciembre estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada las entidades siguientes:

a. Sociedades anónimas;

b. Sociedades de responsabilidad limitada;

c. Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;

d. Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;

e. Uniones temporales de empresas;

f. Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

No obstante, quedarán excluidas de esta obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros (IVA incluido).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

En las facturas que remitan los proveedores figurará obligatoriamente la referencia de la operación presupuestaria acreditativa de la existencia de crédito. La Intervención devolverá a los proveedores las facturas que carezcan de los requisitos descritos en esta base de ejecución.

El centro gestor responsable del contrato deberá facilitar al contratista los códigos de acceso a la Plataforma FAC-e que para facturas dirigidas al Ayuntamiento de Majadahonda son los siguientes:

• Oficina contable: LA0004167

• Órgano Gestor: LA0004167

• Unidad Tramitadora: LA0004167

Datos Adicionales:

• Ente: Ayuntamiento de Majadahonda (Plaza Mayor 3, 28220 Majadahonda)

• NIF: P2808000J

• Centro Gestor: NT

• Aplicación presupuestaria: 004 9260 22712

Los conceptos facturables serán los siguientes:

Concepto de facturación	Tipo de facturación	Condiciones de facturación
Mantenimiento Mensual	Mensual	Validación informe mensual
Migración Realizada	Hito Realizado	Informe Aceptación Migración
Asistente Virtual Implantado	Hito Realizado	Informe Aceptación Asistente Implantado

• Los conceptos con facturación periódica se facturarán a lo largo de cada año según los siguientes periodos: 1 de diciembre a 30 de noviembre. De esta forma el pago de las prestaciones realizadas en el mes de diciembre se difiere al año siguiente

• El pago se hará una vez conformada la factura por el responsable del contrato y emitida la correspondiente certificación (o acta de recepción, si procede) de que dichas prestaciones se han realizado con arreglo a lo estipulado.

• El pago de los servicios contratados se realizará se realizará según se indica en el cuadro anterior, y previa presentación de las correspondientes facturas por el adjudicatario y validadas por el responsable del contrato.

EXPEDICIÓN DE FACTURAS	Sí, con la periodicidad prevista en el apartado anterior.		
ABONOS A CUENTA	NO		
CRITERIOS Y FORMA DE VALORACIÓN DE LAS OPERACIONES PREPARATORIAS,		No procede	
PLAN DE AMORTIZACIÓN DE LOS ABONOS A CUENTA		No procede	
PAGOS A SUBCONTRATISTAS		No procede	
VALORACIONES Y CERTIFICACIONES PARCIALES	NO	**GARANTÍA**	No procede

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

18. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN		SÍ
CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ORDINARIO		NO
EN SU CASO	**RECURSO DE ALZADA**	NO
EN SU CASO	**RECURSO DE REPOSICIÓN**	NO
ÓRGANO COMPETENTE PARA LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO	Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.	

19. CESIÓN DEL CONTRATO

SÍ	**CONDICIONES PARA LA CESIÓN**: Procede siempre que se cumpla con las exigencias estipuladas en el artículo 214 LCSP.

20. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA TÉCNICA Y PROFESIONAL

CLASIFICACIÓN, EN SU CASO:	No procede.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Se acreditará conforme a lo establecido en el artículo 87.3 a) de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público CRITERIO: Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato, lo que da un **VALOR MÍNIMO** de 69.740,00 euros (IVA excluido).

FORMA DE ACREDITACIÓN: La acreditación se llevará a cabo mediante la presentación de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

De las mismas se tendrá en cuenta el importe del epígrafe A.1.) de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, denominado “Operaciones continuadas: importe neto de la cifra de negocios”, que deberá ser igual o superior al declarado por el licitador como volumen anual de negocios en el ámbito a que se refiere el contrato”.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante los siguientes medios (art. 90 LCSP):

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los último cinco años, en la que indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media que es de **32.545,33 euros (IVA EXCLUIDO).**

21. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR

NO PROCEDE

22. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS, EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS

CRITERIOS OBJETIVOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 100 PUNTOS)

A. Oferta económica. - Puntuación máxima: 70 puntos.

Este criterio de valoración está directamente relacionado con el objeto del contrato, buscando conseguir la mejora económica, puntuando de mayor a menor la mejor oferta para el desarrollo de los trabajos.

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que oferte la mayor baja sobre el precio base de licitación y al resto de licitadores se puntuará de forma proporcional, en función de su oferta, aplicando la siguiente fórmula:

$$Val = 70 * \left(\frac{Ofeco_min}{Ofeco_Lic}\right)$$

Donde:
Val= Resultado de esta valoración.
Ofeco_min = Oferta económica más baja de las presentadas sobre el tipo de licitación.
Ofeco_Lic = Oferta económica del licitador objeto del cálculo

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Las empresas que presenten como oferta económica el importe de licitación, su valoración en este punto será de 0 puntos al no presentar ninguna mejora económica. Serán rechazadas las ofertas que presenten una oferta económica superior al importe de licitación.

B. **Tiempo implantación de Asistente virtual (8 puntos).**

Se otorgarán 8 puntos a la oferta que incluyan el desarrollo e implantación en el menor tiempo de las presentadas (Expresado en días naturales), teniendo en cuenta que se solicita un máximo de tres meses (90 días) a partir de la migración de versión de Liferay exigida en el PPT.

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que oferte el menor número de días de implantación, y el resto de licitadores se puntuará de forma proporcional aplicando la siguiente fórmula:

$$\boldsymbol{Val} = 8 * \left(\frac{Num_dias_min}{Num\ _días_Lic}\right)$$

Donde:
Val= Resultado de esta valoración.
Num_dias_min = Número de días de implantación más baja de las presentadas sobre el tipo de licitación.
Num_dias_Lic = Número de días de implantación del licitador objeto del cálculo.

C. Reducción Tiempos máximos de Atención (6 puntos).

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que oferte la mayor reducción en los tiempos de Atención de las consultas o incidencias según cada categorización, según la definición realizada en el PPT en su capítulo 7. Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).

Se indicará el tiempo de atención ofertado, no la reducción. Estos tiempos irán expresados en minutos (Por ejemplo: Tiempo de atención de 30 minutos, 45 minutos ó 90 minutos) y el resto de licitantes se puntuará de forma proporcional, según la siguiente fórmula teniendo en cuenta una ponderación del tipo de prioridad según lo siguiente: 50% Prioridad Alta, 33.33% Prioridad Media, 16,67% Prioridad Baja:

$$\boldsymbol{Val\ (P\ Alta)} = 3 * \left(\frac{Val\ Min\ (TA)}{Val\ TA}\right)$$

$$\boldsymbol{Val\ (P\ Media)} = 2 * \left(\frac{Val\ Min\ (TA)}{Val\ TA}\right)$$

$$\boldsymbol{Val\ (P\ Baja)} = 1 * \left(\frac{Val\ Min\ (TA)}{Val\ TA}\right)$$

$$\boldsymbol{Val\ Reducción\ TMA} = \boldsymbol{Val\ (P\ alta\ )} + \boldsymbol{Val\ (P\ Media)} + \boldsymbol{Val\ (P\ Baja)}$$

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Donde:

Val Min(TA) = Valor Mínimo de los Tiempos de atención de los presentados.

Val TA = Valor del Tiempo de atención de la oferta presentada.

D. Reducción Tiempos máximos de Resolución (6 puntos).

Se otorgará la máxima puntuación al licitante que oferte la mayor reducción en los tiempos de Resolución de las consultas según cada categorización, según la definición realizada en el PPT en su capítulo 7. Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).

Se indicará el tiempo de resolución ofertado no la reducción. Estos tiempos irán expresados en minutos (Por ejemplo: Tiempo de resolución de 30 minutos, ó 90 minutos) y el resto de licitantes se puntuará de forma proporcional, según la siguiente fórmula, teniendo en cuenta una ponderación del tipo de prioridad según lo siguiente: 50% Prioridad Alta, 33.33% Prioridad Media, 16.67% Prioridad Baja:

$$\boldsymbol{Val\ (P\ Alta)} = 3 * \left(\frac{Val\ Min\ (TR)}{Val\ TR}\right)$$

$$\boldsymbol{Val\ (P\ Media)} = 2 * \left(\frac{Val\ Min\ (TR)}{Val\ TR}\right)$$

$$\boldsymbol{Val\ (P\ Baja)} = 1 * \left(\frac{Val\ Min\ (TR)}{Val\ TR}\right)$$

$$\boldsymbol{Val\ Reducción\ TMR} = \boldsymbol{Val\ (P\ alta\ )} + \boldsymbol{Val\ (P\ Media)} + \boldsymbol{Val\ (P\ Baja)}$$

Donde:
ValMin(TR) = Valor Mínimo de los Tiempos de resolución de los presentados.

Val TR = Valor del Tiempo de resolución de la oferta presentada.

E. Infraestructura en Alta Disponibilidad (10 puntos).

Se otorgarán 10 puntos al licitador que se comprometa a aportar una solución de infraestructura y alojamiento en alta disponibilidad.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: SÍ – Se presentarán estos criterios de acuerdo al modelo recogido en el **Anexo I** del presente Pliego.

CRITERIOS PARA VALORAR OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS O DESPROPORCIONADAS:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Los límites que permiten apreciar en su caso que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales serán los que establece el artículo 85, del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos (para los cálculos referidos en los siguientes apartados se tendrá en cuenta el presupuesto base de licitación IVA excluido):

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación (IVA excluido) en más de 25 unidades porcentuales.

2. Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

3. Cuando concurran tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

4. Cuando concurran cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

SE ARTICULA UN PROCEDIMIENTO POR FASES	NO	**EN SU CASO SEÑALAR LAS PUNTUACIONES MÍNIMAS A OBTENER PARA SUPERAR CADA FASE:** No procede.

CRITERIOS DE DESEMPATE: Si tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato, se produjese un empate entre varias ofertas, este se resolverá según lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 147 LCSP.

23. PENALIDADES

Según lo establecido en el artículo 192 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, los pliegos o documento descriptivo podrán prever penalidades por incumplimiento de los compromisos y/o de las condiciones especiales de ejecución, o cumplimiento defectuoso del contrato.

Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato IVA excluido, ni el total de ellas superar el 50 por ciento del mismo.

Se establecen las siguientes penalidades:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

- Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora respecto de los valores descritos en el Acuerdo de Nivel de Servicios contenido en el apartado 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas o, en su caso, respecto de los valores inferiores ofertados por el adjudicatario (Tiempos de Atención y/o de Resolución), se apreciará una infracción leve que llevará aparejada la imposición de una penalidad equivalente a un 1% del precio del contrato.
- Un segundo incumplimiento de los Tiempos de Atención y/o de Resolución aplicables, dentro de un periodo de tres meses, constituirá una infracción grave que llevará aparejada la imposición de una penalidad equivalente al 3% del precio del contrato.
- Un tercer incumplimiento de los Tiempos de Atención y/o Resolución aplicables, dentro de un periodo de tres meses, constituirá una infracción muy grave que llevará aparejada la imposición de una penalidad equivalente al 5% del precio del contrato.
  En este caso, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o la imposición de la correspondiente penalidad.
- En el supuesto de que, por causas imputables al adjudicatario, este incurriese en demora respecto de los plazos de implantación del Asistente Virtual previstos en el PPT o, en su caso, respecto de los plazos de implantación ofertados por el adjudicatario, se podrá imponer una penalidad equivalente al 5% del importe de implantación del citado Asistente Virtual.

24. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIDA

NO PROCEDE

25. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD	ART. 133 LCSP – 5 AÑOS y Cláusula 33 del Pliego Cláusulas Administrativas Particulares.

26. OTROS

PÓLIZAS DE SEGUROS: SÍ

Se solicita igualmente la existencia de Seguro de Responsabilidad Civil por importe de, al menos, 300.000 euros, por cualquier clase de siniestro; no pudiendo tener franquicia de ningún tipo. En el caso de tener franquicia el adjudicatario asumirá el importe de esta, mediante una declaración responsable presentada conjuntamente con la póliza en la que se declare la asunción de la franquicia por parte del licitador en caso de tener que llevarse a cabo.

Una vez realizada la propuesta de adjudicación y previamente a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar:

- Certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, así como el justificante de abono de la correspondiente póliza.
- Compromiso de renovación o prorroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato, incluyendo el plazo de garantía.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

- En caso de franquicia, además una declaración responsable asumiendo la parte correspondiente a la misma.

El importe de estos gastos se considera incluido en los Gastos Generales del Presupuesto de Licitación, de acuerdo con lo especificado en el artículo 131.1 a) del RGLCAP, en lo que se refiere a costes derivados de las obligaciones del contrato.

CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECÍFICAS DE CONTRATO

Serán aplicables como causas de resolución del contrato, además de las causas generales de resolución del artículo 211 LCSP y las previstas para los contratos de servicios por el artículo 313 LCSP, las siguientes:
• A partir del tercer incumplimiento en cualquiera de los indicadores de nivel de servicio, el órgano de contratación podrá optar por la resolución del contrato.
• Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

En caso de discrepancias entre el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares (PPT) y el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (PCAP), prevalecerá lo establecido en el PCAP en relación con el contenido que le es propio según 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.

MEDIDAS EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS

Se deberá designar por la empresa adjudicataria del contrato a un representante de esta en cumplimiento a lo indicado en la "**Instrucción 1/2015 sobre medidas a adoptar en relación con la contratación de servicios externos para evitar casos de cesión ilegal de trabajadores**", aprobada por el Pleno de la Corporación local de Majadahonda con fecha 25 de febrero de 2015, donde se recoge lo siguiente:

1. *"En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.*
2. *La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.*
3. *La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:*

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

a) *Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.*

b) *Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.*

c) *Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto."*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

SOBRES[1] A PRESENTAR: Conforme la cláusula 24 del PCAP.

DOS SOBRES CON LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN Y CONTENIDO:

SOBRE Nº 1: Que se denominará **"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** y se incorporará la documentación exigida por la cláusula 24 del PCAP (supuesto A), en todo aquello que resulte exigible por el PCAP o por las condiciones subjetivas del licitador (Ej. Presentación en UTE):

- **ANEXO II - DEUC**, CONFORME A LAS INSTRUCCIONES QUE EN ÉL SE REFLEJAN
- **ANEXO IV-** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LOS REQUISITOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.

SOBRE Nº 2: Que se denominará **"CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS, EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS"**, que incluirá la siguiente documentación:

- **ANEXO I** - MODELO DE **PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEJORAS.**

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La preparación y presentación de ofertas se ha realizar haciendo uso exclusivamente de la Herramienta que a tal efecto pone a disposición la Plataforma de Contratación del Sector Público para los licitadores.

Observaciones: Se recomienda leer el documento publicado en PCSPL sobre **HUELLA ELECTRÓNICA** y la Cláusula 23. "Presentación de proposiciones" del PCAP.

Recuerde no demorar el proceso de preparación y tenga en cuenta que el HORARIO DE SOPORTE DE LA PLATAFORMA: LUNES A JUEVES DE 9 A 19 Y VIERNES DE 9 A 15 EN LA DIRECCIÓN: licitacionE@hacienda.gob.es

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBE IR FIRMADA ELECTRÓNICAMENTE.

***Advertencias**:

- Se recomienda que antes de realizar la firma de los documentos y sobres se verifique que se dispone de un certificado digital válido
- Se debe usar una firma digital de representante cualificado en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- Firma digital visible y firma digital no caducada.

[1] La expresión "sobre" debe entenderse al correspondiente link habilitado en la aplicación para la presentación de plicas de la Plataforma de Contratos del Sector Público.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

ÍNDICE

Cláusula 1. Régimen jurídico.....26
Cláusula 2. Órgano de contratación. 26
Cláusula 3. Responsable del contrato. 26
Cláusula 4. Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato. 27
Cláusula 5. Objeto y necesidad del contrato. 27
Cláusula 6. Valor estimado. 28
Cláusula 7. Presupuesto base de licitación y precio del contrato. 28
Cláusula 8. Existencia de crédito. 28
Cláusula 9. Plazo y lugar de ejecución. 28
Cláusula 10. Prórroga del contrato. 29
Cláusula 11. Condiciones especiales de ejecución. 29
Cláusula 12. Revisión de precios. 30
Cláusula 13. Aptitud para contratar. 30
Cláusula 14. Clasificación y solvencia. 31
Cláusula 15. Integración de la solvencia con medios externos. 32
Cláusula 16. Concreción de las condiciones de solvencia. 33
Cláusula 17. Procedimiento. 33
Cláusula 18. Publicidad. 34
Cláusula 19. Criterios de adjudicación. 34
Cláusula 20. Garantía provisional. 35
Cláusula 21. Garantía definitiva. 35
Cláusula 22. Devolución y cancelación de la garantía definitiva. 36
Cláusula 23. Presentación de proposiciones. 37
Cláusula 24. Forma y contenido de las proposiciones. 38
Cláusula 25. Calificación de la documentación presentada, valoración y apertura de proposiciones 42
Cláusula 26. Efectos de la propuesta de adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración. 45
Cláusula 27. Adjudicación del contrato. 46

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Cláusula 28. Perfección y formalización del contrato. 51
Cláusula 29. Valoraciones y abonos. 52
Cláusula 30. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista. 53
Cláusula 31. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia. 54
Cláusula 32. Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo. 55
Cláusula 33. Deber de confidencialidad. 56
Cláusula 34. Protección de datos de carácter personal. 57
Cláusula 35. Seguros. 63
Cláusula 36. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios. 63
Cláusula 37. Cesión del contrato. 63
Cláusula 38. Subcontratación. 64
Cláusula 39. Riesgo y ventura. 66
Cláusula 40. Programa de trabajo. 66
Cláusula 41. Trabajos defectuosos o mal ejecutados. 66
Cláusula 42. Subsanación de errores y corrección de deficiencias. 67
Cláusula 43. Indemnizaciones por desviaciones en la ejecución de obras y responsabilidad por defectos u errores del proyecto. 67
Cláusula 44. Cumplimiento del plazo y penalidades por demora. 68
Cláusula 45. Modificación del contrato. 69
Cláusula 46. Suspensión del contrato. 69
Cláusula 47. Resolución del contrato. 70
Cláusula 48. Forma de presentación. 70
Cláusula 49. Realización de los servicios y entrega de los trabajos. 70
Cláusula 50. Recepción y liquidación. 71
Cláusula 51. Propiedad de los trabajos. 72
Cláusula 52. Plazo de garantía. 72
Cláusula 53. Prerrogativas y facultades de la Administración. 72
Cláusula 54. Recursos. 73
Cláusula 55. Jurisdicción competente 73
Cláusula 56. Resolución de discrepancias 73
ANEXO I 74

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

DOCUMENTO
DA-Pliego de Clausulas Administrativas: **09 PCAP Mantenimiento WEB 20260923**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UNYB4-LH9K9-BLOYZ**
Fecha de emisión: **29 de Septiembre de 2026 a las 9:53:23**
Página 25 de 85

FIRMAS
1.- TAG Area de Contratacion del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 23/09/2026 10:27
2.- Director de Recaudación, Inspección, Contratación y Compras Centralizadas del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Visado 23/09/2026 12:26

ESTADO
FIRMADO
23/09/2026 12:26

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

ANEXO II.....77
ANEXO III.....79
ANEXO IV 81

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. Régimen jurídico.

Cláusula 1. Régimen jurídico.

El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 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).

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009), y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

En materia de protección de datos se regirá por el Reglamento (U.E) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y por la L.O. 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales de 5 de diciembre.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.

Los pliegos tienen carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

CAPÍTULO II. Del órgano contratante.

Cláusula 2. Órgano de contratación.

De conformidad con el artículo 61 LCSP, la representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.

Sin perjuicio de lo anterior, los órganos de contratación podrán delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia, con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables a la delegación o desconcentración de competencias, en el caso de que se trate de órganos administrativos.

Para el presente contrato el órgano de contratación será el que figure en el **apartado 1 del cuadro resumen** al pliego.

Cláusula 3. Responsable del contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Al responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde **(apartado 1 del cuadro-resumen**), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

Además, son funciones del responsable del contrato:

a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
d) Proponer e informar las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
f) Tramitar y resolver cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios, informando al órgano de contratación.
g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

Igualmente le corresponden funciones concretas, tales como:

- Proponer la imposición de penalidades, señalando su graduación.
- Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios y de incautación de la garantía definitiva.
- Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.
- Llevar a cabo la recepción formal del contrato, así como su liquidación.
- Informar y proponer la devolución o cancelación de garantías.
- Revisión de precios, cesión de contrato, resolución y cualquier incidencia con repercusión en el cumplimiento del contrato.
- Control de la eficacia en el cumplimiento del contrato, sin perjuicio de las competencias de la Intervención municipal.

Cláusula 4. Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria de este contrato será la que se indica en el **apartado 1 del cuadro-resumen** al presente pliego.

CAPÍTULO III. Del contrato.

Cláusula 5. Objeto y necesidad del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la ejecución de los servicios descritos en el **apartado 2 del cuadro-resumen** al mismo y definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta. En el mismo apartado se hace referencia igualmente a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Cláusula 6. Valor estimado.

El valor estimado del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 LCSP, asciende a la cantidad expresada en el **apartado 5 del cuadro-resumen** al presente pliego.

El método aplicado por el órgano de contratación para calcular el valor estimado será el que figura en el **apartado 5 del cuadro-resumen.**

Cláusula 7. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.

Los contratos tendrán siempre un precio cierto, que deberá expresarse en euros.

El presupuesto base de licitación consignado en el proyecto asciende a la cantidad expresada en el **apartado 4 del cuadro-resumen** al presente pliego. Su desglose y la distribución por anualidades previstas se establecen en el **apartado 4 del cuadro resumen** al presente pliego. Ha sido elaborado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 y 309 LCSP. Su cálculo incluye los tributos de cualquier índole.

En todo caso, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Cláusula 8. Existencia de crédito.

La ejecución de los servicios está amparada por los créditos que se indican en el **apartado 4 del cuadro resumen** al presente pliego, así como en el **apartado 6 del cuadro-resumen**.

Si el contrato se financia con Fondos Europeos, debe someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y ser coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

Cláusula 9. Plazo y lugar de ejecución.

El plazo de ejecución será el que figura en el **apartado 8 del cuadro-resumen** al presente pliego o el que se determine en la adjudicación del contrato.

En el caso de contratos de servicios llamados de “actividad”, en los que el contratista presta el servicio de manera regular y continuada, el plazo debe fijarse como plazo de duración. No obstante, cuando se haya establecido un plazo de ejecución fijo, el posible retraso en la adjudicación respecto de dicha fecha inicialmente fijada tendrá como efectos una reducción del plazo de ejecución, y en consecuencia, de las

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

prestaciones del contratista, dando lugar a una correlativa reducción del precio, así como del importe de la garantía definitiva.

En todo caso, en relación con el plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 29 LCSP.

El contrato se ejecutará en el lugar que se indica en el pliego de prescripciones técnicas.

Cláusula 10. Prórroga del contrato.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato podrá prorrogarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 LCSP.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 29 LCSP.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La prórroga del contrato establecida en el apartado 2 del artículo 29 LCSP no será obligatoria para el contratista en los casos en los que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 LCSP, por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

La posibilidad o no de prórroga del presente contrato está prevista en el **apartado 8 del cuadro-resumen al pliego**.

No obstante, de conformidad con el artículo 29.4 LCSP, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses, respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

En este caso, en atención a la naturaleza imprevisible de esta prórroga, cuya aplicación no deriva de la voluntad del órgano de contratación, la misma no se tomará en consideración a efectos de fijar el valor estimado, ni será de aplicación la obligación de preaviso anteriormente referida.

Las prórrogas se deberán aprobar con carácter previo a la finalización del contrato.

Cláusula 11. Condiciones especiales de ejecución.

Los órganos de contratación podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que estén vinculadas a su objeto, en el sentido del artículo 145 LCSP, no sean directa o indirectamente discriminatorias y sean compatibles con el derecho comunitario.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Las condiciones especiales de ejecución para este contrato, se indican en el **apartado 10 del cuadro-resumen** al presente pliego.

Para el caso de incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución deberán establecerse penalidades en el **apartado 23 del cuadro-resumen** al presente pliego o atribuirles a estas condiciones el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 LCSP.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

Cláusula 12. Revisión de precios.

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el **apartado 11 del cuadro-resumen** del presente pliego, todo ello de conformidad con el artículo 103 de la LCSP.

En los contratos celebrados con precios provisionales no cabrá la revisión de precios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.7 in fine LCSP.

CAPÍTULO IV. Del licitador.

Cláusula 13. Aptitud para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incursas en alguna prohibición de contratar y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, o se encuentren debidamente clasificadas, de conformidad con lo establecido en el **apartado 20 del cuadro-resumen** al presente pliego.

En relación a las Uniones Temporales de Empresarios, la alteración de su composición, así como los supuestos de modificación durante la licitación se estará a lo dispuesto en el artículo 69 apartado 8 y siguientes de la LCSP.

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo.

Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse al adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverán el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

Será de aplicación lo dispuesto en el Art. 98.1 LCSP cuando como consecuencia de las operaciones mercantiles a que se refiere el párrafo primero se le atribuyera el contrato a una entidad distinta, la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

garantía definitiva podrá ser, a criterio de la entidad otorgante de la misma, renovada o reemplazada por una nueva garantía que se suscriba por la nueva entidad teniéndose en cuenta las especiales características del riesgo que constituya esta última entidad. En este caso, la antigua garantía definitiva conservará su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía.

A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Los contratistas deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el **apartado 24 del cuadro-resumen** al pliego.

En relación con las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y empresas no comunitarias será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 LCSP.

Cláusula 14. Clasificación y solvencia.

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

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. En el **apartado 20 del cuadro-resumen** al pliego se establecerán los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional tanto en los términos previstos en los artículos 87 y 90 de la Ley como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato.

Por tanto, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia detallados en el **apartado 20 del cuadro-resumen** al pliego.

Asimismo, el artículo 92 LCSP dispone que reglamentariamente podrá eximirse la exigencia de acreditación de la solvencia económica y financiera o de la solvencia técnica o profesional para los contratos cuyo importe no supere un determinado umbral.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de las UTE y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

A los efectos de valorar y apreciar la concurrencia de la clasificación, respecto de los empresarios que concurran agrupados, se atenderá, en la forma que reglamentariamente se determine, a las características acumuladas de cada uno de ellos, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

caso, será necesario para proceder a esta acumulación que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de servicios, sin perjuicio de lo establecido para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en el apartado 4 del presente artículo.

El régimen de acumulación de las clasificaciones será el establecido de forma reglamentaria.

Para los casos en los que aportándose clasificación, concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea ni de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de contratos de servicios cuyo valor estimado sea igual o inferior a 35.000 €, en el **apartado 20 del cuadro-resumen** al pliego se indicará expresamente la exigencia o no de los requisitos de acreditación de la solvencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del RGLCAP, modificado por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

Cláusula 15. Integración de la solvencia con medios externos.

Conforme establece el artículo 75.1 LCSP, para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa 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 LCSP, podrán recurrir a las capacidades ajenas a la unión temporal.

No obstante, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1 e) o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si estas van a prestar los servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

Por tanto, los licitadores podrán acreditar los requisitos específicos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional recogidos en el **apartado 20 del cuadro-resumen** al pliego basándose en la solvencia y medios de otras entidades.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Conforme dispone el artículo 75.2 LCSP, 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.

El compromiso a que se refiere el párrafo anterior se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP, previo requerimiento cumplimentado de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 159 LCSP, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 del artículo 140 LCSP.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.3 LCSP, cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, el poder adjudicador podrá exigir formas de responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato, incluso con carácter solidario, en los términos establecidos en el **apartado 20 del cuadro-resumen.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.4 LCSP, en el caso de los contratos de obras, los contratos de servicios, o los servicios o trabajos de colocación o instalación en el contexto de un contrato de suministro, los poderes adjudicadores podrán exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma, siempre que así se haya previsto en el correspondiente pliego con indicación de los trabajos a los que se refiera. Dicha posibilidad se encuentra regulada en el **apartado 15 del cuadro-resumen** al pliego.

Cláusula 16. Concreción de las condiciones de solvencia.

En los contratos de servicios, podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, de conformidad con el artículo 76.1 LCSP.

Asimismo, en virtud del apartado 2 del artículo 76 LCSP, los órganos de contratación podrán exigir a los licitadores que, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos previstos en el artículo 211, o de establecer penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 192.2, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

La exigencia, en su caso, de los nombres y la cualificación del personal responsable de ejecutar el contrato, así como del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales, se establece en el **apartado 14 del cuadro-resumen** al presente pliego.

La empresa se hará cargo de todas las incidencias e imprevistos que pudieran surgir en relación al profesional adscrito, debiendo quedar el servicio siempre cubierto e informará convenientemente al Ayuntamiento identificando al profesional sustituto que realizara el asesoramiento.

En todo caso, y con el fin de mantener la deseable continuidad de los procesos de información y asesoramiento, se procurará la menor rotación posible. Los profesionales adscritos al servicio serán empleados de la empresa adjudicataria y, en ningún caso, mantendrán relación laboral ni contractual con el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V. Del procedimiento de adjudicación.

Sección primera. Del procedimiento y criterios de adjudicación.

Cláusula 17. Procedimiento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 LCSP, el contrato se adjudica por procedimiento abierto de acuerdo con lo establecido en el cuadro resumen del pliego y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de adjudicación o a una pluralidad de criterios de adjudicación, según lo dispuesto en los apartados 21 y 22 del citado cuadro resumen y conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 y 146 LCSP.

Cláusula 18. Publicidad.

El anuncio de licitación para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas se publicará en el perfil de contratante.

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de Majadahonda, que está integrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público que figura en el **cuadro-resumen** al presente pliego, se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Cuando los contratos, según lo dispuesto en el c**uadro-resumen** al presente pliego, estén sujetos a regulación armonizada, la licitación se publicará además en el Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con el artículo 135 LCSP.

Los interesados en el procedimiento de licitación podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con la antelación fijada en el **cuadro-resumen** de este pliego.

Cláusula 19. Criterios de adjudicación.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en **los apartados 21 y 22 del cuadro resumen** al presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos o cuando, por razones objetivas debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

Cuando se señale un único criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuáles de ellas se irán aplicando los distintos criterios, estableciendo un umbral mínimo del 50 por ciento de la puntuación en el conjunto de los criterios cualitativos para continuar con el proceso, debiéndose indicar en el **apartado 22 del cuadro-resumen.**

En estos casos, la proposición deberá incluir tantos sobres individualizados como fases de valoración se hayan establecido.

De entre los criterios objetivos de adjudicación, en el **apartado 22 del cuadro-resumen** se señalan los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en que una oferta se considere anormal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.2 LCSP.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

En los casos en que el órgano de contratación presuma que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja, sólo podrá excluirla del procedimiento de licitación previa tramitación del procedimiento contradictorio que establece el artículo 149 LCSP.

Dentro del procedimiento contradictorio, los órganos de contratación deberán rechazar las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201.

Asimismo, se deberá valorar por el órgano de contratación el establecer parámetros objetivos que permitan identificar que una oferta se considera anormal o en su defecto vincular la valoración de los criterios a unos umbrales de saciedad, teniendo en cuenta que en el precio sólo se puede emplear la primera opción debido al principio de eficiencia en la utilización de los fondos destinados a la contratación de servicios establecido en el artículo 1 LCSP.

Sección segunda. De las garantías

Cláusula 20. Garantía provisional.

En el caso de que el órgano de contratación haya acordado la exigencia de garantía provisional a los licitadores, estos la deberán constituir por el importe señalado en el **apartado 12 del cuadro-resumen** al presente pliego.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el **apartado 12 del cuadro-resumen** al presente pliego y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

El régimen jurídico de la garantía provisional se determina en el art. 106 de la LCSP y se constituirá en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 108.1 LCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato.

En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

Cláusula 21. Garantía definitiva.

El licitador que presente la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva.

Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe del precio final ofertado por el licitador, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, o, en su caso, del presupuesto base de licitación, según lo previsto en el **apartado 12 del cuadro-resumen** al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada en el plazo de diez días hábiles, o siete, en el caso del procedimiento abierto simplificado, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento del artículo 159.4 LCSP.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 108.1 LCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida.

En aquellos supuestos en los que se constituya garantía provisional, el adjudicatario potestativamente podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva, o proceder a la nueva constitución de esta última.

Cuando de conformidad con lo previsto en el **apartado 12 del cuadro-resumen** al presente pliego, proceda la constitución de la garantía en forma de retención en el precio prevista en el artículo 108.2 LCSP, previa manifestación expresa del licitador que opta por la retención en el precio, esta se llevará a cabo en el primer abono.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precios conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I.

La garantía complementaria se establecerá de conformidad con lo previsto en el artículo 107.2 LCSP, y se estará, en su caso, a lo dispuesto en el **apartado 12 del cuadro-resumen** al presente pliego.

Cláusula 22. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de garantía de las obras determinado en el **apartado 9 del cuadro-resumen** al presente pliego, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato y vencido el plazo de garantía, o seis meses en el caso de que el importe del contrato sea inferior a 100.000 €, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento CE nº 800/2008, de la Comisión de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 LCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

En el supuesto de que se hubiesen establecido recepciones parciales, se estará a lo indicado en el **apartado 26 del cuadro resumen** al presente pliego respecto de la cancelación parcial de la garantía.

TÍTULO II. LICITACIÓN DEL CONTRATO.
CAPÍTULO I. De las proposiciones.

Cláusula 23. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en la Plataforma de Contratos del Sector Público, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP, sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma, plazos y lugar indicado.

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

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, el cuadro resumen de características y los anexos sin salvedad o reserva alguna.

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el **apartado 2 del cuadro-resumen** al presente pliego.

Disponible en el enlace: https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda.

La presentación de la oferta deberá realizarse contando con el margen temporal necesario para poder detectar y solventar posibles incidencias. En el caso de que experimente alguna incidencia durante la preparación o envío de la oferta es necesario que contacten con suficiente antelación con el servicio de soporte de la Plataforma en la dirección de correo electrónico: **licitacionE@hacienda.gob.es**, indicando el número de expediente, órgano de contratación y detalle del error, adjuntando captura de pantalla si es posible. Teléfono **91 524 12 42**.

Aunque la Plataforma es un sistema 24x7, la atención telefónica y por correo electrónico está sujeta a un horario (de 9 a 19 h de lunes a jueves, de 9 a 15 h los viernes, salvo festivos en Madrid).

A los efectos de la presentación de la oferta dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación, habrá de tenerse en cuenta que la Plataforma de Contratación del Sector Público se rige por horario peninsular.

La herramienta que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de las empresas o personas licitadoras, les permite la presentación de ofertas aun cuando la relación entre el tamaño de la oferta y la velocidad de subida o ancho de banda del canal de comunicaciones contratado por las mismas no sea adecuada, siempre y cuando la oferta se haya presentado dentro del plazo establecido. Ante la acción de "Enviar" que realizan las empresas o personas licitadoras, la Herramienta siempre remite la "**Huella electrónica**" o resumen de la oferta.

Una vez registrada la huella electrónica el proceso continúa con el envío de la oferta completa:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

- Si el ancho de banda contratado es suficiente o no hay degradación del servicio de comunicaciones, aquélla se registrará en los servidores de la PLACSP de manera casi simultánea.

- En caso contrario, la Herramienta informa a la empresa o persona licitadora de que dispone de 24 horas para completar su oferta, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática si está aún dentro del plazo de presentación de ofertas. Si por distintas circunstancias no fuera factible completar la oferta de manera telemática, el licitador deberá emplear la Herramienta de la PLACSP para descargarla en un soporte electrónico (DVD, USB) y presentarla en sobre cerrado dentro de dicho plazo de 24 horas, en el Registro General del Ayuntamiento dirigido al órgano de contratación, acompañada del justificante de presentación que genera la PLACSP, incluyendo la referencia "Huella Electrónica", con indicación del número de expediente al que se refiere, junto con los datos identificativos del licitador, todo ello con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicho archivo electrónico coincide con la huella de la oferta presentada.

Cláusula 24. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de los sobres indicados en el **apartado 26 cuadro-resumen** al presente pliego.

Conforme se disponga en el cuadro resumen respecto si se trata de una licitación manual o electrónica se estará a lo siguiente:

- Licitación electrónica, los sobres se presentarán electrónicamente a través de la herramienta puesta a disposición en la PCSPL. Deben venir firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo represente. **En su interior se aportará la documentación exigida en cada caso que deberá presentarse en formato pdf y cada documento que lo integre debe venir firmado electrónicamente por el representante de la empresa.**
- Licitación manual; los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

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

Los sobres a presentar se dividen de la siguiente forma, conforme lo que se disponga en el campo de datos generales y los apartados 21, 22 y 26 del cuadro-resumen:

La inclusión por los licitadores de documentación o datos correspondientes a un sobre distinto del previsto, y previa valoración por la mesa de contratación de la incidencia del error en el procedimiento podrá suponer una causa de rechazo automático por la Mesa de Contratación.

No se valorarán aquellas ofertas que se aparten sustancialmente de los modelos de Anexos previstos en el apartado correspondiente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Se considerará a todos los efectos un error la inclusión de documentación relativa a los criterios subjetivos en el sobre previsto para los criterios objetivos y viceversa o la incorporación en un sobre distinto del previsto, de toda documentación que adelante el contenido de la proposición.

SUPUESTO A)

1) **SOBRE DE "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS"**

Dentro del sobre denominado "Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos", los licitadores deberán incluir:

1º DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. A efectos de notificaciones y con independencia de las que se realicen a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, se entenderá como interlocutor válido el representante legal que a estos efectos aparezca en el preceptivo DEUC, y el mail que haya establecido la empresa licitadora.

2º MODELO DECLARACIÓN CONFORME EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC). A cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el Anexo II, firmado por el licitador o su representante. Cuando se prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia. **(Anexo II).**

Se exigirá un DEUC por cada una de las empresas que concurran en UTE o en los casos de apoyo de la solvencia en medios externos (por las empresas que presten el apoyo).

3º COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS, EN SU CASO. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar asimismo su DEUC.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, esta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

4º DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL.

5º ESPECIALIDADES A PRESENTAR POR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS. Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

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

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

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

- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP.

6º AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS POR LA ADMINISTRACIÓN (Anexo IV).

7º EN EL CASO DE QUE SE ACREDITE LA SOLVENCIA POR MEDIOS EXTERNOS SE DEBERÁ APORTAR LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ANEXO IV.
En estos casos todas las empresas, la que concurre a la licitación y la que da soporte en la solvencia, deberán presentar un DEUC.

8º GARANTÍA PROVISIONAL.
En el supuesto de que se requiera la constitución de garantía provisional, se deberá aportar resguardo acreditativo de haber constituido la misma por el importe señalado en el apartado 12 del cuadro-resumen al presente pliego referido a cada lote, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula 20 del mismo.

9º DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES (Anexo IV).

No será exigible su cumplimentación en los contratos en los que se efectúe la reserva a centros especiales de empleo.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación en relación con el cumplimiento de las citadas obligaciones.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Asimismo, los licitadores harán constar que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia laboral y social, así como que, en aquellos casos en los que corresponda, cumple con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativos a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad. De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación podrá hacer uso de las facultades de comprobación que tenga atribuidas en relación con el cumplimiento de las citadas obligaciones.

10º CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA (Anexo IV).
En el caso de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.2 LCSP, se hubiera establecido en el apartado 14 del cuadro-resumen del presente pliego la exigencia del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales, se deberá aportar dicho compromiso.

11º EN SU CASO, COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS HUMANOS Y/O MATERIALES (ANEXO IV).

12º EN SU CASO, DECLARACIÓN RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN. (ANEXO IV SI EL CONTRATO IMPLICA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL).

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

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

2) SOBRE DE "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR"

Dentro del sobre denominado "Criterios de adjudicación objetivos sujetos a evaluación posterior" se incluirá la proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo I** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

En el caso de señalarse en este pliego criterios valorables en cifras o porcentajes, deberá indicarse la fórmula matemática que se vaya a aplicar para su valoración **(apartado 22 del cuadro-resumen).**

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

SUPUESTO B)

Cuando en el cuadro resumen de características se hayan previsto criterios de adjudicación sujetos a evaluación previa, ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN Y SOBRES DEL SUPUESTO A se deberá presentar un sobre DE "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA"

En este sobre que se denominará "Sobre de criterios de adjudicación sujetos a evaluación previa" se incluirá la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor y que se hayan establecido en la cláusula **21 del cuadro-resumen**.

Cláusula 25. Calificación de la documentación presentada, valoración y apertura de proposiciones

La Mesa de contratación calificará la declaración responsable y la restante documentación y si observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrija o subsane.

La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si proceden, las actuaciones indicadas, la Mesa de contratación procederá en acto público, salvo cuando se prevea que en la licitación se empleen medios electrónicos, a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En el caso de que se establezcan criterios no valorables en cifras o porcentajes, la Mesa de contratación, una vez se haya pronunciado sobre las ofertas admitidas a la licitación, procederá a la apertura del sobre correspondiente a los criterios no cuantificables, entregándose automáticamente al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo.

De conformidad con el artículo 146.2.a) LCSP, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a 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, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas, o encomendar esta a un organismo técnico especializado. En el presente contrato, el órgano de valoración de criterios subjetivos se indicará, en su caso, en el **apartado 21 del cuadro-resumen** al presente pliego.

Posteriormente, la ponderación asignada a los criterios no valorables en cifras o porcentajes, en su caso, se dará a conocer en el acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas, salvo cuando se prevea que en la licitación se empleen medios electrónicos. El órgano de contratación publicará, con la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

debida antelación, en el perfil de contratante que figura en el **cuadro-resumen** al pliego, la fecha de celebración del acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa procederá en su caso a la apertura del sobre relativo a criterios evaluables en cifras o porcentajes y procederá a su ponderación. A continuación, en el mismo acto elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en los **apartados 21 y 22** del cuadro resumen del presente pliego, al órgano de contratación para su aceptación.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa, los servicios correspondientes o la mesa requerirán a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación la documentación necesaria para la adjudicación y, en su caso, cualquier otra documentación que no figure inscrita en el Registro de Licitadores, en los términos establecidos en la **cláusula 27** al presente pliego.

Cuando el licitador propuesto como adjudicatario haya aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para participar en un procedimiento de licitación, la Mesa calificará la documentación aportada y, si observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo de tres días para que los corrija o subsane.

La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos.

Una vez calificada la documentación, la Mesa determinará el adecuado cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración o, en caso contrario, determinará la exclusión del licitador del procedimiento y elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hubiesen quedado clasificadas las ofertas.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si estos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

En el caso de que el procedimiento de licitación, fuese **abierto simplificado** se estará a lo dispuesto en el art.159.4 LCSP, ajustándose el procedimiento a las siguientes especialidades:

a) Todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 LCSP en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

b) No procederá la constitución de garantía provisional por parte de los licitadores.

c) Las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en el registro indicado en el anuncio de licitación.

La presentación de la oferta exigirá la declaración responsable del firmante respecto a ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta; a contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente; a contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; a no estar incurso en prohibición de contratar alguna; y se pronunciará sobre la existencia del compromiso a que se refiere el artículo 75.2 LCSP. A tales efectos, el modelo de oferta que figure como anexo al pliego recogerá esa declaración responsable.

Adicionalmente, en el caso de que la empresa fuera extranjera, la declaración responsable incluirá el sometimiento al fuero español. En el supuesto de que la oferta se presentará por una unión temporal de empresarios, deberá acompañar a aquella el compromiso de constitución de la unión.

d) La oferta se presentará en un único sobre o archivo electrónico en los supuestos en que en el procedimiento no se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. En caso contrario, la oferta se presentará en dos sobres o archivos electrónicos.

La apertura de los sobres o archivos electrónicos conteniendo la proposición se hará por el orden que proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 145 LCSP en función del método aplicable para valorar los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos. La apertura se hará por la mesa de contratación a la que se refiere el apartado 6 del artículo 326 LCSP.

e) En los supuestos en que en el procedimiento se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la valoración de las proposiciones se hará por los servicios técnicos del órgano de contratación en un plazo no superior a siete días, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

f) En todo caso, la valoración a la que se refiere la letra anterior deberá estar efectuada con anterioridad a la apertura del sobre o archivo electrónico que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

Tras la apertura del sobre o archivo electrónico y en la misma sesión la mesa procederá a:

1.º Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas.

2.º Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

3.º Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incursa en ninguna prohibición para contratar. Si el licitador hubiera hecho uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro a que alude el inciso final de la letra a) del apartado 4 del art.159 LCSP,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

la mesa requerirá al licitador para que justifique documentalmente todos los extremos referentes a su aptitud para contratar enunciados en este número.

4.º Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP; y todo ello en el plazo de siete días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 14 LCSP9, la mesa, realizadas las actuaciones recogidas en los puntos 1.º y 2.º anteriores, seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los cinco días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

Presentada la garantía definitiva y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en un plazo no superior a cinco días se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

En el supuesto de que el empresario tenga que presentar cualquier otra documentación que no esté inscrita en el Registro de Licitadores, la misma se tendrá que aportar en el plazo de siete días hábiles establecido para presentar la garantía definitiva.

g) En los casos en que a la licitación se presenten empresarios extranjeros de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos, que deberá presentar, en este último caso, en el plazo concedido para la presentación de la garantía definitiva.

h) En lo no previsto se observarán las normas generales aplicables al procedimiento abierto.

CAPÍTULO II. De la propuesta de adjudicación, adjudicación y perfección y formalización.

Cláusula 26. Efectos de la propuesta de adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

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.

La resolución por la que se acuerda la renuncia o el desistimiento será publicada en el perfil del contratante, integrado en la Plataforma de Contratación del Estado, sin perjuicio de su notificación, expresa e individual, a los licitadores admitidos y no excluidos.

A estos efectos, una vez acordados la renuncia o el desistimiento por la Administración y haya adquirido firmeza la correspondiente resolución, los licitadores deberán presentar solicitud comprensiva de la compensación que se pretende, adjuntando la documentación que acredita los gastos ocasionados en preparación del contrato que en ningún caso podrá imputarse como gastos generales de la empresa.

La administración resolverá en un plazo máximo de 3 meses, siendo el silencio negativo y dejando expedita la vía contenciosa administrativa.

La declaración de desistimiento y aun cuando no se hayan resuelto los procedimientos de compensación, no impide a la Administración que promueva de manera inmediata un nuevo procedimiento de licitación con el mismo objeto.

En este caso no se reconocerá la solicitud de compensación cuando la documentación exigida del nuevo procedimiento de licitación sea sustancialmente igual a la presentada en el procedimiento desistido y siempre que el licitador vuelva a presentar oferta por sí mismo o por una empresa perteneciente a su mismo grupo de empresas.

Cláusula 27. Adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el **apartado 1 del cuadro-resumen** al presente pliego.

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo, sin perjuicio de la aplicación de criterios para la determinación de ofertas anormalmente bajas. La adjudicación utilizando una pluralidad de criterios se hará en base a la mejor relación calidad-precio.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de seis meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio, sea este el del menor coste del ciclo de vida y en el plazo máximo de quince días, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio. Estos plazos se ampliarán

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el apartado 4 del artículo 149 LCSP para las ofertas anormalmente bajas.

La adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La notificación se realizará por medios electrónicos, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP; de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y, en su caso, la suscripción de las pólizas que se indican en el **apartado 26 del cuadro-resumen** al presente pliego. Esta documentación deberá aportarse dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde la fecha de envío de la misma o del aviso de la notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de la notificación se haya publicado con anterioridad o en el mismo día en el Perfil del Contratante, integrado en la PCSP. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 LCSP, relativo a las prohibiciones de contratar.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Asimismo, el licitador que haya presentado la mejor oferta, así como todas las empresas integrantes de la UTE que haya sido propuesta como adjudicataria, deberán presentar la siguiente documentación acreditativa de las circunstancias referidas en la declaración responsable:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).
1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

1.5. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Poder bastanteado.

En el supuesto de que el licitador esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, no será necesaria la presentación del bastanteo de poder realizado por la Secretaría del Ayuntamiento de Majadahonda, cuando dicha representación conste debidamente inscrita.

En el caso de que el licitador no esté inscrito en dicho Registro, los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras u documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastanteado por la Secretaría del Ayuntamiento de Majadahonda. A los efectos de dicho bastanteo el documento o documentos correspondientes han de presentarse en la Secretaría General con veinticuatro horas de antelación, al menos, al vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, previo abono de la tasa por expedición de documentos exigido en la correspondiente Ordenanza fiscal.

- DNI original del representante.
- Documentación que acredite la capacidad de la persona jurídica y de las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas. Salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación, deberá constar la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil, en caso de sociedades.
- Resguardo acreditativo de autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos: bastanteo de poderes, según modelo publicado en la página web del Ayuntamiento de Majadahonda: https://portaltributario.majadahonda.org/AutoLiquidaciones/

3.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores podrán acreditar indistintamente su solvencia mediante los requisitos específicos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se relacionan en el **apartado 20 del cuadro-resumen** al presente pliego o bien mediante su clasificación en el grupo o subgrupo y categoría que se indica en el citado **apartado 20 del cuadro-resumen**.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán presentar, la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma establecida en los artículos 87 y 90 de la LCSP, y por los medios previstos por el órgano de contratación en el **apartado 20 del cuadro-resumen** al presente pliego.

A estos efectos, los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea referidos a empresarios establecidos en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren.

De igual valor presuntivo surtirán, respecto de los extremos en ellos certificados, las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

Contratos de servicios de valor estimado igual o inferior a 35.000 €.

Salvo que en el **apartado 20 del cuadro-resumen** al presente Pliego se establezca lo contrario, en los contratos de servicios cuyo valor estimado no exceda de 35.000 €, los licitadores estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional.

4.- Habilitación empresarial.
En el caso de que el licitador deba acreditar su habilitación empresarial de conformidad con lo dispuesto en el **apartado 24 del cuadro-resumen** al presente pliego, deberá aportar los documentos acreditativos de la misma.

5.- Uniones Temporales de Empresarios
La determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, **una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor**. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

6.- Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Obligaciones tributarias:

- Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Majadahonda. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:
Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Los profesionales colegiados que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, estén exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutualidad de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad, acreditativa de su pertenencia a la misma.

La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

7.- Registro de Licitadores.

Cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares, siendo únicamente necesario la manifestación expresa por parte del licitador de su inscripción en el Registro o base de datos correspondiente.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores inscritos, **a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario,** de la presentación en las convocatorias de contratación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquél.

No es necesario acompañar a la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público el bastanteo de poderes realizado por Secretaría General del Ayuntamiento de Majadahonda cuando dicha representación conste inscrita.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

8.- Integración de la solvencia con medios externos.

En el supuesto de que los licitadores recurran a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

El licitador deberá presentar un compromiso por escrito de dichas entidades, conforme al modelo establecido en el **Anexo IV al pliego**, siempre que no se hubiese aportado conforme a lo señalado en el 140.3 LCSP, del que se derive que, durante toda la duración de la ejecución del contrato, ponen a disposición del licitador la solvencia y medios a los que se compromete.

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

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en los términos establecidos en el artículo 150.3 LCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando, en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de aplicación de estos criterios, los licitadores deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

Cláusula 28. Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Transcurrido este plazo, y siempre que no se le hubiere requerido en la notificación realizada, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 153.4 LCSP, cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% 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 LCSP.

Para la determinación de los plazos se estará a lo previsto en la D.A. 15 de la LCSP.

TÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
CAPÍTULO I. Derechos y obligaciones del contratista.

Sección primera. De los abonos al contratista

Cláusula 29. Valoraciones y abonos.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, siendo la forma de pago y su periodicidad las especificadas en el **apartado 17 del cuadro-resumen** al presente pliego.

A estos efectos, de conformidad con el apartado dos de la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en cada factura presentada la identificación tanto del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, como del órgano de contratación y del destinatario, según lo dispuesto en el **apartado 17 del cuadro-resumen** al presente pliego.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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 entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo, el responsable del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones ajustadas a lo dispuesto en los artículos 199 y siguientes del RGLCAP. Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el periodo de tiempo de que se trate, observándose, en cuanto a la audiencia del contratista, lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el responsable del contrato dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan, no pudiendo omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún período, la prestación realizada haya sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato.

Cuando se prevea expresamente en el **apartado 17 del cuadro-resumen** al presente pliego, podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, de conformidad con el artículo 200 del RGLCAP, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el **apartado 17 del cuadro-resumen** al presente pliego.

El contratista, previa petición escrita, tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo, en las condiciones señaladas en el **apartado 17 del cuadro-resumen.**

Los referidos pagos serán asegurados mediante la prestación de la garantía que se especifica en el **apartado 17 del cuadro-resumen** al presente pliego.

Los criterios y la forma de valoración de las operaciones preparatorias, así como el plan de amortización de los abonos a cuenta se encuentran recogidos en el **apartado 17 del cuadro-resumen** al presente pliego.

Sección segunda. De las exigencias al contratista.

Cláusula 30. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Sección tercera. De las disposiciones laborales y sociales y de transparencia

Cláusula 31. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

La relación del organismo u organismos donde los licitadores podrán obtener información sobre la fiscalidad, a la protección del medio ambiente, y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad que serán aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato, serán los señalados, en el **Anexo III** al presente pliego.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento de Majadahonda del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento de Majadahonda.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, 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 de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento de Majadahonda, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento de Majadahonda, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
b) 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 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 el Ayuntamiento de Majadahonda, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
e) Informar al Ayuntamiento de Majadahonda acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Majadahonda, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, esta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Majadahonda, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

Cláusula 32. Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.

Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

relaciones laborales, se facilitará a los licitadores la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación, que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, información que se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP.

La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados, estará obligada a proporcionar la información anteriormente referida, a requerimiento del responsable del contrato. Como parte de la información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

En todo caso, en relación al régimen de subrogación deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 130 LCSP.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP, la posibilidad de obligación de subrogación por norma legal, convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, se recoge en el **apartado 26 del cuadro-resumen,** al pliego, mientras que, en su caso, la información facilitada por la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato deberá constar en el correspondiente **Anexo** relativo a la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación al objeto de permitir una exacta evaluación de los costes laborales.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá conforme a lo previsto en el artículo 130.6 de la citada Ley.

El incumplimiento por el contratista de la obligación prevista en el artículo 130 LCSP dará lugar a la imposición de penalidades dentro de los límites establecidos en el artículo 192, de conformidad con el **apartado 23 del cuadro-resumen del pliego**.

Asimismo, será de aplicación al presente contrato, la Instrucción 1/2015, de 25 de febrero de 2015, del Ayuntamiento de Majadahonda, sobre medidas a adoptar en relación con la contratación de servicios con el fin de evitar la cesión ilegal de trabajadores.

Sección cuarta: De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal

Cláusula 33. Deber de confidencialidad.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo establecido en el **apartado 25 del cuadro-resumen** al presente pliego.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación.

A los efectos de la calificación se entenderá confidencial toda aquella información que comporte una ventaja competitiva para la empresa cuando, al mismo tiempo, se trate de una información verdaderamente reservada, es decir, desconocida por terceros y que represente un valor estratégico para la empresa y pueda afectar a su competencia en el mercado, siempre que no se produzca una merma en los intereses que se quieren garantizar con los principios de publicidad y de transparencia.

Corresponde al órgano de contratación acordar, en resolución motivada, la designación de documentación confidencial. No se admitirán declaraciones confidenciales de carácter global.

Los licitadores deberán incorporar declaración responsable en el que se indicará la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter. (Secretos técnicos, comerciales, aspectos confidenciales de la oferta o cualquier otra información cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia).

El deber de confidencialidad no alcanzará a la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados.

Corresponde al órgano de contratación, mediante resolución motivada, el pronunciamiento expreso sobre la solicitud de acceso a la documentación declarada confidencial cuando los licitadores participantes, en aplicación del principio de publicidad y transparencia, soliciten conocer el contenido de la misma.

En caso de que no haya declaración de confidencialidad de las empresas o esta sea incompleta, y el órgano de contratación albergue dudas sobre la naturaleza confidencial o no de la documentación solicitada, y antes de decidir sobre su acceso, podrá dar traslado a la empresa de la solicitud de información presentada por otras empresas interesadas en el procedimiento para que se pueda pronunciarse de forma justificada.

Cláusula 34. Protección de datos de carácter personal.

1ª Protección de datos

1.1. Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª 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, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad 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 (RGPD), y la normativa complementaria.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Para el caso de que la contratación implique el acceso por parte del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea Responsable de Tratamiento la entidad contratante, el contratista tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento. Dicho acceso tendrá que estar regulado de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 del RGPD y deberá ser formalizado por escrito.

1.2. **Tratamiento de Datos Personales**

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento de Majadahonda es Responsable del Tratamiento de la manera que se especifica en el **Anexo IV de este pliego denominado "Tratamiento de Datos Personales".** Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento y de proteger debidamente los Datos Personales. Por tanto, el Ayuntamiento de Majadahonda asumirá la posición de Responsable del Tratamiento y el adjudicatario la de Encargado de Tratamiento.

Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad distinta de la prevista en este pliego o los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo IV, punto 12. "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el Ayuntamiento de Majadahonda estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

1.3 Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":

a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento de Majadahonda por escrito en cada momento. El adjudicatario informará inmediatamente al Ayuntamiento de Majadahonda cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

c. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesaria o conveniente para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detallados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales".

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

d. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes -de las que les debe informar convenientemente- y a mantener a disposición del Ayuntamiento de Majadahonda dicha documentación acreditativa.

f. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicar la designación a la AEPD - incluso cuando la designación sea voluntaria- así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, el Encargado de Tratamiento procederá a devolver o destruir -según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales"- (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j. A llevar a cabo, únicamente a través de los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego, el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican; equipamiento que podrá estar bajo el control del Ayuntamiento de Majadahonda o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación o se instruya expresamente por el Ayuntamiento de Majadahonda.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

k. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito al Ayuntamiento de Majadahonda de esa exigencia legal con antelación suficiente respecto al inicio del tratamiento, garantizando en todo caso el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l. De conformidad con el artículo 33 RGPD, el Encargado de Tratamiento comunicará al Ayuntamiento de Majadahonda de forma inmediata y, en todo caso, en el plazo máximo de setenta y dos horas computadas a reloj corrido, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento de Majadahonda con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

n. Asistir al Ayuntamiento de Majadahonda, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos.

o. Colaborar con el Ayuntamiento de Majadahonda en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Majadahonda, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo.

p. Cuando legalmente proceda de acuerdo con lo previsto en el art. 30.2 RGPD, llevar un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento de Majadahonda que contenga, al menos, la información a que se refiere dicho artículo.

q. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de del Ayuntamiento de Majadahonda a requerimiento de esta. Asimismo, durante

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

la vigencia del contrato, pondrá a disposición de AEPD toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

r. Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento de Majadahonda y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD.

Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

El Encargado de Tratamiento no está autorizado al acceso o tratamiento de otros datos que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conlleve un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad del Ayuntamiento de Majadahonda no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de dicho Ayuntamiento, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de setenta y dos horas.

1.4 Subencargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

El Encargado de Tratamiento sólo podrá subcontratar las operaciones de tratamiento que realice por cuenta del Responsable en virtud del presente pliego de cláusulas con la autorización previa específica por escrito del Responsable; es decir, del Ayuntamiento de Majadahonda. El encargado presentará la solicitud de autorización específica al menos un mes antes de la contratación del subencargado de que se trate, junto con la información necesaria para que el Responsable pueda resolver la solicitud.

En todo caso, para autorizar la subcontratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde al Ayuntamiento de Majadahonda la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, a lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento de Majadahonda.
- Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del Ayuntamiento de Majadahonda a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará al Ayuntamiento de Majadahonda de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a dicho Ayuntamiento la oportunidad de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La falta de respuesta a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

1.5 Disposición de los datos al terminar el Servicio

Una vez finalice el encargo, y de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento de Majadahonda, el Encargado de Tratamiento habrá de:

a) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
b) Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

c) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

1.6 Medidas de seguridad

Los datos personales serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 5 RGPD y protegidos mediante la implantación de, al menos, las medidas de seguridad correspondientes nivel medio de acuerdo con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS). En este sentido, se hace constar que el servicio será prestado exclusivamente a través del sistema de información del Ayuntamiento de Majadahonda, en las dependencias municipales y con equipos facilitados por dicho Ayuntamiento.

2ª Información al contratista en materia de protección de datos personales

Los datos de carácter personal referidos al contratista serán tratados por el Ayuntamiento de Majadahonda con la finalidad de tramitar los expedientes de contratación y gasto y la formalización, desarrollo y ejecución del contrato, con base de legitimación en la necesidad para el cumplimiento de una obligación legal derivada de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los datos personales podrán ser tratados por prestadores de servicios auxiliares externos del Ayuntamiento de Majadahonda que lo precisen para la ejecución de sus funciones, así como podrán ser objeto de cesión a entidades financieras involucradas en la gestión pagos, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas Plataforma de Contratación del Estado y el Registro Público de Contratos y Portal de Transparencia.

Los datos personales 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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos conforme a la normativa de archivos y patrimonio histórico documental español.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, así como el derecho a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de los datos, podrán ejercitarse dirigiendo la petición por escrito a través del Registro General del Ayuntamiento de Majadahonda, ya sea mediante presentación presencia, envío postal o desde la sede electrónica. En caso de considerarlo oportuno, el interesado podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Majadahonda a través de la cuenta dpo@majadahonda.org y ante la Agencia Española de Protección de Datos, con sede en Madrid, en la calle Jorge Juan, número 6.

Sección quinta. De los seguros y responsabilidades por daños

Cláusula 35. Seguros.

El contratista estará obligado a suscribir, a su cargo, las pólizas de seguros que se indican en el **apartado 26 del cuadro-resumen** al presente pliego, por los conceptos, cuantías, coberturas, duración y condiciones que se establecen en el mismo. En el supuesto de que existan franquicias, las mismas serán asumidas por el adjudicatario quien vendrá obligado a presentar una declaración expresa al respecto, en el momento de la presentación de la correspondiente póliza y recibo de seguro vigente, que será en todo caso con carácter previo a la formalización del contrato.

Cláusula 36. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 LCSP, conforme al cual el contratista, será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Administración procederá a la imposición de las penalidades que se determinen en el **apartado 23 del cuadro-resumen** al presente pliego.

CAPÍTULO II. De la cesión y subcontratación.

Cláusula 37. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214.2 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, letra b) del artículo 214 LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

En relación con la posibilidad de cesión del contrato habrá que estar a lo establecido en el **apartado 19 del cuadro-resumen** al pliego.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Cláusula 38. Subcontratación.

El contratista, según lo previsto en el **apartado 15 del cuadro-resumen** al presente pliego, podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, según lo establecido en el **apartado 23 del cuadro-resumen** al presente pliego.
- La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

Conforme el artículo 211 apartado 1 letra f) párrafo segundo LCSP se establece como causa de resolución del contrato el incumplimiento de las restantes obligaciones esenciales que se indiquen en el apartado 26 del cuadro-resumen.

Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP.

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificándolo suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Si así se requiere en el **apartado 15 del cuadro-resumen** al presente pliego, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos no se ajustan a lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si la Administración notifica en ese plazo su oposición.

De conformidad con el artículo 217.1 LCSP, el contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Administración justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que, en su caso, se prevea en el **apartado 23 del cuadro-resumen** al presente pliego.

Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento previstas en el apartado 1 del artículo 217.2 LCSP, serán obligatorias en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros, y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30% del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional quincuagésima primera, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 216 y 217 y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215, el órgano de contratación podrá prever en los pliegos de cláusulas administrativas que se realicen pagos directos a los subcontratistas. En el presente contrato, se estará a lo dispuesto en el **apartado 17 del cuadro-resumen al pliego.**

Los pagos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con la Administración contratante la misma naturaleza de abonos a buena cuenta que la de las certificaciones de obra.

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el pago derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

En relación con la protección de datos los subcontratistas quedarán sometidos a la normativa nacional y de la Unión Europea en los mismos términos que el contratista.

CAPÍTULO III. Ejecución del contrato

Sección primera. Del riesgo y ventura.

Cláusula 39. Riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 197 LCSP.

Sección segunda. Del cumplimiento del contrato.

Cláusula 40. Programa de trabajo.

La obligación de presentación del programa de trabajo, se determinará en el **apartado 26 del cuadro-resumen** al presente pliego.

El contratista, en el plazo que se indica en el **apartado 26 del cuadro-resumen** al presente pliego, contado a partir de la formalización del contrato, habrá de someter a la aprobación del órgano de contratación correspondiente, el programa para su realización, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del servicio, proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato y contendrá todos los datos exigidos en aquel pliego.

Conforme el artículo 198 del RGLCAP, el programa de trabajo es obligatorio en los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo.

El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Si para el desarrollo de los servicios se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

Cláusula 41. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el **apartado 23 del cuadro-resumen** al presente pliego.

Sección tercera. De la subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

Cláusula 42. Subsanación de errores y corrección de deficiencias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 314 LCSP, en los contratos de servicios que consistan en la elaboración íntegra de un proyecto de obra, el órgano de contratación exigirá la subsanación por el contratista de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándose al efecto el correspondiente plazo que no podrá exceder de dos meses.

Si transcurrido este plazo las deficiencias no hubiesen sido corregidas, la Administración podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por la resolución del contrato o por conceder un nuevo plazo al contratista.

Si se opta por la resolución, procederá la incautación de la garantía y el contratista incurrirá en la obligación de abonar a la Administración una indemnización equivalente al 25% del precio del contrato.

Si se opta por la concesión de un nuevo plazo, este será de un mes improrrogable, incurriendo el contratista en una penalidad equivalente al 25% del precio del contrato.

De producirse un nuevo incumplimiento, procederá la resolución del contrato con obligación por parte del contratista de abonar a la Administración una indemnización igual al precio pactado con pérdida de la garantía.

Cuando el contratista, en cualquier momento antes de la concesión del último plazo, renunciare a la realización del proyecto deberá abonar una indemnización igual a la mitad del precio del contrato con pérdida de la garantía.

Cláusula 43. Indemnizaciones por desviaciones en la ejecución de obras y responsabilidad por defectos u errores del proyecto.

Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista consultor, se minorará el precio del contrato de elaboración del proyecto, en concepto de indemnización, en función del porcentaje de desviación, hasta un máximo equivalente a la mitad de aquel. El baremo de indemnizaciones será el previsto en el artículo 315.1 LCSP.

El contratista deberá abonar el importe de dicha indemnización en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución correspondiente, que se adoptará, previa tramitación de expediente con audiencia del interesado.

Con independencia de lo previsto en el apartado anterior, en el artículo 314 LCSP y en el artículo 233.4, segundo párrafo LCSP, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o

DOCUMENTO
DA-Pliego de Clausulas Administrativas: **09 PCAP Mantenimiento WEB 20260923**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UNYB4-LH9K9-BLOYZ**
Fecha de emisión: **29 de Septiembre de 2026 a las 9:53:23**
Página 68 de 85

FIRMAS
1.- TAG Area de Contratacion del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 23/09/2026 10:27
2.- Director de Recaudación, Inspección, Contratación y Compras Centralizadas del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Visado 23/09/2026 12:26

ESTADO
FIRMADO
23/09/2026 12:26

explotación de las obras se causen tanto al órgano de contratación como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido imputables a aquel.

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible al contratista alcanzará el 50% del importe de los daños y perjuicios causados, hasta un límite máximo de cinco veces el precio pactado por el proyecto y será exigible en los términos establecidos en el artículo 315.2 LCSP.

Sección cuarta. Del cumplimiento del plazo y penalidades por demora

Cláusula 44. Cumplimiento del plazo y penalidades por demora.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá, dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195.2 LCSP, regulándose los requisitos y trámites conforme al artículo 100 del RGLCAP. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.3 LCSP, cuando se produzca demora en la ejecución de la prestación por parte del empresario, el órgano de contratación podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución, sin perjuicio de las penalidades que en su caso procedan, resultando aplicable lo previsto en los artículos 192 y siguientes LCSP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, para lo que se estará al **apartado 8 del cuadro-resumen** al presente pliego, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que figuran en el **apartado 23 del cuadro-resumen** al presente pliego.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La Administración, en caso de incumplimiento de los plazos parciales definidos en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por las penalidades que se determinan en el **apartado 23 del cuadro-resumen** al presente pliego.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, se exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

Sección quinta. De la modificación y suspensión del contrato

Cláusula 45. Modificación del contrato.

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4 ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP.

Los contratos celebrados por los órganos de contratación sólo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 203 LCSP.

Procederá la modificación del contrato, en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cuando así se haya establecido en el **apartado 16 del cuadro-resumen** al presente pliego, en la forma y con el contenido señalado en el artículo 204 de la LCSP.

El porcentaje máximo del precio inicial del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el **apartado 16 del cuadro-resumen** al presente pliego, estableciéndose un máximo del 20% del precio inicial conforme lo dispuesto en el art. 204.1 de la LCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas en los términos establecidos en el artículo 206 LCSP, debiendo formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la citada ley.

En lo concerniente a su régimen, se estará a lo dispuesto en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y los artículos 191 y 203 LCSP, así como a lo dispuesto reglamentariamente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 309 LCSP, en los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

Cláusula 46. Suspensión del contrato.

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 LCSP. A efectos de la suspensión del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 208 LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

De conformidad con el artículo 208 LCSP, si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 LCSP, la Administración

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste con sujeción a las reglas establecidas en el **apartado 8 del cuadro-resumen** al pliego.

CAPÍTULO IV. Extinción del contrato

Sección primera. De la resolución del contrato

Cláusula 47. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211 y 313 LCSP, así como las previstas en **el apartado 26 del cuadro-resumen** al pliego.

De conformidad con el artículo 211.2 LCSP, en los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 LCSP, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 LCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 LCSP, así como la especialidad que contempla el artículo 312 LCSP, para lo contratos como el presente y en su caso, a lo dispuesto en el desarrollo reglamentario.

Sección segunda. De la realización de los servicios

Cláusula 48. Forma de presentación.

El adjudicatario, en su caso, queda obligado a presentar los ejemplares completos del trabajo objeto del contrato que se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, con el formato y dimensión de los documentos y planos, en su caso, que se determinan en las especificaciones de dicho pliego.

Cláusula 49. Realización de los servicios y entrega de los trabajos.

El contratista deberá haber realizado el objeto del contrato dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas, propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, este la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

Cláusula 50. Recepción y liquidación.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción.

El acto formal y positivo de recepción o conformidad se efectuará por parte de la Administración dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Dicho acto será comunicado a la Intervención General, a efectos de su asistencia al mismo en el ejercicio de sus funciones de intervención de la comprobación material de la inversión.

Hasta que tenga lugar la finalización del plazo de garantía, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reuniere las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso, y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Cláusula 51. Propiedad de los trabajos.

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Majadahonda y sus Organismos Autónomos, quienes podrán reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación. Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de este al Ayuntamiento de Majadahonda. En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 LCSP.

Sección tercera. Del plazo de garantía

Cláusula 52. Plazo de garantía.

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción o conformidad y será el indicado en el **apartado 9 del cuadro-resumen** al presente pliego.

Durante dicho plazo, la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 110 LCSP que resulten de aplicación.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

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.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Sección cuarta. Prerrogativas y facultades de la Administración y Recursos

Cláusula 53. Prerrogativas y facultades de la Administración.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Cláusula 54. Recursos.

En los supuestos previstos en el artículo 44 de la LCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50 de la LCSP. El órgano competente para conocer del recurso será el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

Contra las actuaciones susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 LCSP podrán ser objeto de recurso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Cláusula 55. Jurisdicción competente

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Cláusula 56. Resolución de discrepancias

En caso de discrepancia entre el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares (PPT) y el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (PCAP), prevalecerá lo establecido en el PCAP en relación con el contenido que le es propio según 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 Majadahonda, a la fecha de su firma electrónica
EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Fdo. Alberto Quintans Calvelo

Visado por:
EL DIRECTOR DE RECAUDACIÓN, INSPECCIÓN,
CONTRATACIÓN Y COMPRA CENTRALIZADA
Mario Salcedo Redondo

(Firmado electrónicamente)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

ANEXO I
PROPOSICIÓN ECONÓMICA (A) Y MEJORAS (B)

D./Dª....., con DNI número ..... en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con NIF.....con domicilio en ..... calle ....., número..... consultado el anuncio de licitación del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y HOSTING DE LA WEB, TODOS SUS SITES Y LA APP DE CIUDADANO DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA,** publicado en la Plataforma de Contratación del Estado del día..... de..... de.....

Enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares, que rigen en el procedimiento abierto simplificcado cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a la ejecución del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y HOSTING DE LA WEB, TODOS SUS SITES Y LA APP DE CIUDADANO DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA**, conforme a la siguiente:

A. OFERTA ECONÓMICA PARA EL SERVICIO (Puntuación máxima 70 puntos)

El precio ofertado asciende a la cantidad de ..... EUROS (.....€), al que corresponde por IVA la cuantía de ..... EUROS (..... €).

El importe total de la oferta, IVA incluido, asciende a ..... EUROS (..... €).

El desglose de oferta por unidades es:

Descripción	Unid.	Precio Unitario mensual SIN IVA	Total Año (SIN IVA)	Total IVA	Año 1 (IVA Incluido)	Año 2 (IVA Incluido)	Año 3 (IVA Incluido)
Hosting y Mantenimiento de los sistemas	12						
Mantenimiento Correctivo	1						
Mantenimiento Adaptativo y Perfectivo	1						
Mantenimiento Evolutivo	50						
Gestión e informes	12						
Migración Liferay	1						
Asistente Virtual con IA y Chatbot	1						
Mantenimiento Asitente Virtual	1						
Total							

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Igualmente se compromete, en su caso, a la ejecución de las siguientes MEJORAS DEL CONTRATO:

B. TIEMPO DE IMPLANTACIÓN DE ASISTENTE VIRTUAL (Puntuación máxima 8 puntos)

Tiempo implantación de Asistente virtual en días naturales ____

C. REDUCCIÓN TIEMPOS MÁXIMOS DE ATENCIÓN (Puntuación máxima 6 puntos)

(Indicar los tiempos de atención ofertados, no la reducción; estos tiempos se expresarán en minutos)

Valoración	Pliego	Tiempos propuestos
Reducción Tiempos máximos de Atención		
Tiempo Atención P Alta	120 min.	
Tiempo Atención P Media	240 min.	
Tiempo Atención P Baja	480 min.	

D. REDUCCIÓN TIEMPOS MÁXIMOS DE RESOLUCIÓN (Puntuación máxima 6 puntos)

(Indicar los tiempos de resolución ofertados, no la reducción; estos tiempos se expresarán en minutos)

Valoración	Pliego	Tiempos propuestos
Reducción Tiempos máximos de resolución		
Tiempo Resolución P. Alta	240 min.	
Tiempo Resolución P. Media	480 min.	
Tiempo Resolución P. Baja	960 min.	

E. PLATAFORMA EN ALTA DISPONIBILIDAD (Puntuación máxima 10 puntos)

Marcar SI o NO	SI	NO
Plataforma en alta disponibilidad		

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

DATOS RELATIVOS A LA SUBCONTRATACIÓN:
(Cumplimentar únicamente en el caso de que se pretenda subcontratar):

Parte/s del contrato que se pretenda subcontratar: .....
Importe: ..... Euros
Perfil empresarial: .....

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares, su cuadro-resumen y anexos que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

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

Fecha y firma

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME EL DEUC

La declaración responsable se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (modelo DEUC) que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación. Enlace modelo de declaración responsable: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Abrir el siguiente link: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es
2. Seleccionar la opción "soy un operador económico".
3. Seleccionar dentro de las opciones "importar/fundir/generar un DEUC".
4. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
5. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.
6. Imprimir y firmar original o electrónica del documento
7. Este documento debidamente cumplimentado y **firmado** se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
8. En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.
9. Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.
10. En caso de que el licitador acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Deberán **cumplimentarse necesariamente los apartados** (del Índice y Estructura del DEUC) que se relacionan:

- **PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR** (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)
- **PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**
    a. Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO
        i. Identificación Como n º de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
        ii. Información general
        iii. Forma de participación

    b. Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

i. Representación, en su caso (datos del representante)

c. Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES
   i. Recurso (Sí o No)

d. Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS
   i. Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

- **PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN** (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)
  a. Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva
  b. Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones).
  c. Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional
  d. Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto).

- **PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**
  a. OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

- **PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS**.

- **PARTE VI: DECLARACIONES FINALES** (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

DOCUMENTO
DA-Pliego de Clausulas Administrativas: **09 PCAP Mantenimiento WEB 20260923**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UNYB4-LH9K9-BLOYZ**
Fecha de emisión: **29 de Septiembre de 2026 a las 9:53:23**
Página 79 de 85

FIRMAS
1.- TAG Area de Contratacion del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 23/09/2026 10:27
2.- Director de Recaudación, Inspección, Contratación y Compras Centralizadas del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Visado 23/09/2026 12:26

ESTADO
FIRMADO
23/09/2026 12:26

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

ANEXO III

DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LCSP.
(Carácter informativo)

Los licitadores podrán obtener información sobre las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, en:

- Ministerio de Trabajo y Economía Social
Dirección General de Empleo
https://www.mites.gob.es/es/organizacion/organigrama/empleo/contenido/OM26.htm#
C/ Pío Baroja nº 6
28009-Madrid
Telf.: 913631801/2

- Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
https://www.comunidad.madrid/centros/instituto-regional-seguridad-salud-trabajo
C/ Ventura Rodríguez nº 7
28008-Madrid
Telf.: 900713123

- Dirección General del Servicio Público de Empleo
Comunidad de Madrid
https://www.comunidad.madrid/transparencia/unidad-organizativa-responsable/direccion-general-del-servicio-publico-empleo
C/ Vía Lusitana nº 21, 5ª planta
28025–Madrid
Telf.: 915802435

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones generales relativas a fiscalidad en:

- Ministerio de Hacienda - Agencia Tributaria
https://sede.agenciatributaria.gob.es/

- Agencia Tributaria - Administración Pozuelo de Alarcón
https://www2.agenciatributaria.gob.es/wlpl/TOCP-MUTE/ServiciosAsocOfi?centro=28115
C/ Saturno nº 1
28224-Pozuelo de Alarcón (Madrid)
Telf.: 917158011

- Comunidad de Madrid
Oficina de Atención al Contribuyente
https://www.comunidad.madrid/servicios/atencion-contribuyente
Pº del General Martínez Campos nº 30
28010-Madrid
Telf.: 915809404

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

Podrán asimismo obtener información general sobre las disposiciones vigentes en materia de igualdad de género en:

- Ministerio de Igualdad
Instituto de las Mujeres
https://www.inmujeres.gob.es/elInstituto/contacto.do
C/ Pechuán nº 1
28002-Madrid
Telf.: 914528500

Podrán asimismo obtener información general sobre las disposiciones vigentes en materia de inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad en:

- Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030
Real Patronato sobre Discapacidad
Dirección General de Políticas de Discapacidad
https://www.rpdiscapacidad.gob.es/contacto/contacto.htm
C/ Serrano nº 140
28006-Madrid
Telf.: 917452459

- Ministerio de Trabajo y Economía Social
Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)
https://www.sepe.es/HomeSepe/empresas/Contratos-de-trabajo/contratacion-personas-con-discapacidad.html
Red Territorial de Oficinas:
https://sepe.es/HomeSepe/que-es-el-sepe/Red-de-oficinas.html

En el modelo de proposición económica que figura como **Anexo I** al presente pliego se hará manifestación expresa relativa a que se ha tenido en cuenta por el licitador en sus ofertas tales obligaciones.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

ANEXO IV
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LOS REQUISITOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA

DATOS DEL LICITADOR

D./Dña……, con DNI/NIE……. en nombre propio o en representación de la empresa ……con NIF Nº……., en relación con el contrato de ……..

PROCEDE A REALIZAR LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:

1. INSCRIPCIÓN ROLECE (obligatoria en el caso de procedimientos de adjudicación simplificados y supersimplificados)

Se encuentra inscrito:

SI	
NO	

Presenta certificado de inscripción:

SI	
NO	

2. COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS (cumplimentar solo en caso necesario, si se cumplimenta se deberá presentar DEUC de la entidad)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la entidad……. se COMPROMETE:

- A poner a disposición del Ayuntamiento de Majadahonda los siguientes medios:
  -_____
  -_____
- A que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.
- A que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

3. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES (cumplimentar solo en caso necesario)

Marcar lo que proceda:

Se compromete a adscribir para el desarrollo del contrato, los **MEDIOS PERSONALES** exigidos en los Pliegos que rigen la presente contratación.

☐ **SÍ** ☐ **NO**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

4. CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN 2% DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES (cumplimentar lo que corresponda)

☐ **Que cumple con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre**, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, respecto de las empresas que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estando obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

☐ **Que no se encuentra en el ámbito de aplicación de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre**, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, al no tener un número de 50 o más trabajadores.

5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES (cumplimentar lo que corresponda)

☐ **Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia laboral y social,** así como con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativos a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad.

Dispone de Plan de Igualdad inscrito plenamente en el REGCON ☐ SI ☐ NO

☐ **Que no se encuentra en el ámbito de aplicación en la normativa vigente en materia laboral y social,** así como con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativos a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad, al no tener un número de 50 o más trabajadores.

6. SUBCONTRATACIÓN (cumplimentar solo en caso necesario)

De conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas y con pleno sometimiento a lo dispuesto en el artículo 215 de la LCSP, declara su intención de SUBCONTRATAR, en las siguientes condiciones:

- Parte del contrato que se va a subcontratar: _____
- Nombre o perfil empresarial (definido por las condiciones del solvencia profesional o técnica), de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización: _____

7. SUBCONTRATACIÓN EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (cumplimentar solo en caso necesario)

De conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas y con pleno sometimiento a lo dispuesto en el artículo 215 de la LCSP, **declara su intención de SUBCONTRATAR,** en las siguientes condiciones:

- Parte del contrato que se va a subcontratar: _____

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

- Nombre o perfil empresarial (definido por las condiciones del solvencia profesional o técnica), de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización: _____

En cumplimiento del artículo 122.2, se **COMPROMETE**:

☐ **A someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.**

☐ **A presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que se ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.**

8. PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL (cumplimentar lo que corresponda)

☐ No pertenece a ningún grupo de empresas.

☐ Pertenece al grupo de empresas denominado: …….

En este último caso deberá indicar:

☐ No concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

☐ Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, en concreto las siguientes empresas: …….

9. SOMETIMIENTO EMPRESAS EXTRANJERAS (Cumplimentar si corresponde)

☐ Que se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, en todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la persona licitadora.

10. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL (en caso de presentarse en UTE, se deberá presentar un DEUC por cada entidad)

D./Dª. … … … … … … … … … … … … … … … … … … … , con DNI. Núm. … … … … …, actuando:

☐ en nombre propio
☐ en representación de la entidad licitadora … … … … … … … … … … … …, con NIF núm. … … … …, en calidad de … … … … … … 2

D./Dª. … … … … … … … … … … … … … … … … … … … , con DNI. Núm. … … … … …, actuando:

☐ en nombre propio

[2] Apoderado o apoderada, administrador o administradora única, administrador o administradora solidaria, administrador o administradora mancomunada, etc.

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

☐ en representación de la entidad licitadora … … … … … … … … … … … …, con NIF núm. … … … …, en calidad de … … … … … …

Declaran bajo su responsabilidad personal y ante el órgano de contratación, que se comprometen a constituir una unión temporal de empresas, de conformidad con lo establecido en la LCSP, a efectos de participar en la licitación para la contratación del expediente arriba referenciado.

En el caso de resultar adjudicatarias se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la unión temporal de cada miembro es la que sigue:
_____%.
_____%.

Como **persona representante** de la citada unión se nombra a _____ , en su calidad de _____ de la empresa _____ .

11. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

☐ **NO**

☐ **SÍ, en su caso:**

1. Marco normativo

El presente Anexo constituye el acuerdo de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento de Majadahonda y el adjudicatario, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD). El acuerdo se regirá por lo establecido en el RGPD, la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), el Real Decreto-ley 14/2019 y demás normativa aplicable. El Ayuntamiento actuará como Responsable del Tratamiento y el adjudicatario, en virtud del contrato, como Encargado. Si este último destinase los datos a fines distintos de los previstos o incumpliese las estipulaciones acordadas, asumirá también la condición de Responsable, respondiendo personalmente de las infracciones en que incurra.

2. Objeto, finalidad y duración del encargo

El objeto del encargo consiste en el tratamiento de los datos personales estrictamente necesarios para la correcta ejecución del contrato principal de [indicar título del contrato], con la finalidad exclusiva de desarrollar las prestaciones y servicios definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Los datos no podrán utilizarse para fines propios ni comunicarse a terceros, salvo autorización expresa y documentada del Ayuntamiento o cuando exista obligación legal. Las categorías de interesados y los tipos de datos serán únicamente los adecuados y pertinentes para la ejecución del contrato, según lo previsto en el PPT y en el Cuadro Resumen del PCAP. Las operaciones de tratamiento comprenderán aquellas necesarias para la ejecución del contrato, incluyendo la recogida, registro, estructuración, modificación, conservación, extracción, consulta, comunicación, supresión y destrucción. La duración del encargo será la misma que la del contrato principal, incluidas sus prórrogas.

3. Obligaciones del adjudicatario

El adjudicatario se obliga a tratar los datos siguiendo en todo momento las instrucciones documentadas del Ayuntamiento, debiendo comunicar de inmediato si considera que alguna de ellas vulnera la normativa aplicable. Mantendrá el deber de confidencialidad respecto a la información a la que acceda, incluso tras la finalización del contrato, y garantizará que su personal autorizado se comprometa expresamente a ello, recibiendo la formación necesaria en materia de protección de datos. Adoptará las

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4299753 UNYB4-LH9K9-BLOYZ 987BEA2A8FED82B8D116BA804D3CA77B90FF02BD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?

Ayuntamiento de MAJADAHONDA

Ref. Contratación/AQC/jcb
Expte: C109/2026
Mantenimiento WEB

medidas técnicas y organizativas exigidas por el artículo 32 del RGPD y el Esquema Nacional de Seguridad, garantizando la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia de los sistemas y notificará al Ayuntamiento cualquier violación de seguridad en un plazo máximo de setenta y dos horas desde que tenga conocimiento de ella.

El adjudicatario no podrá subcontratar operaciones de tratamiento sin autorización previa y escrita del Ayuntamiento y seguirá siendo responsable del cumplimiento de las obligaciones del subencargado. No podrá realizar transferencias internacionales fuera del Espacio Económico Europeo salvo que exista base legal suficiente, en cuyo caso deberá informar previamente al Ayuntamiento. Conforme al artículo 122.2 de la LCSP, antes de la formalización del contrato declarará la ubicación de los servidores y notificará cualquier cambio posterior. Asimismo, prestará asistencia al Ayuntamiento en el ejercicio de los derechos de los interesados, comunicará de inmediato las solicitudes recibidas, colaborará en evaluaciones de impacto y consultas a la autoridad de control y facilitará las auditorías o inspecciones que sean necesarias. Cuando proceda llevará un registro de actividades de tratamiento y, en su caso, designará un Delegado de Protección de Datos cuya identidad comunicará al Ayuntamiento.

Finalizada la prestación contractual, el adjudicatario deberá devolver o destruir los datos personales tratados y los soportes en los que consten, certificando la destrucción salvo que, por posibles responsabilidades derivadas de la prestación, deba conservarlos debidamente bloqueados.

4. Obligaciones del Ayuntamiento

Corresponde al Ayuntamiento de Majadahonda entregar al adjudicatario los datos objeto del tratamiento, realizar cuando proceda las evaluaciones de impacto, velar por el cumplimiento de la normativa, supervisar la ejecución del encargo incluida la práctica de auditorías, y facilitar a los interesados la información exigida en el momento de la recogida de sus datos

(Lugar, fecha, firma)
(FIRMA DE CADA MIEMBRO DE LA UTE, en su caso)