

Tegucigalpa, 20 de julio de 2018

Estimados señores:

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo ha tomado la decisión de proceder a la contratación de servicios de "Servicios de soporte técnico informático en la Oficina Técnica de Cooperación de España en Honduras" (Expediente 2018/CTR/0900572).

Con este motivo, me complace invitarle por la presente a presentar su oferta, en las condiciones especificadas en el pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas particulares, que adjunto enviamos.

El plazo de presentación de ofertas finaliza el día 10 de agosto del 2018 a las 13 horas.

Se recuerda que la oferta ha de presentarse en formato papel a través del registro de entrada de la Oficina Técnica de Cooperación, sito en Colonia Palmira, Calle República de Colombia, casa 2329, Tegucigalpa.

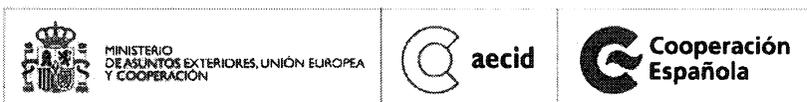
Reciba un cordial saludo.

En Tegucigalpa, 20 de julio de 2018

EL COORDINADOR GENERAL  
DE LA OFICINA TÉCNICA DE COOPERACION EN HONDURAS



Edo: Juan José Sanzberro Gamio



**30 AÑOS**

**PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

CONTRATO DE APOYO EN SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO EN LA OFICINA TÉCNICA DE COOPERACIÓN DE ESPAÑA EN

HONDURAS

Expediente 2018/CTR/0900572

PROCEDIMIENTO  
NEGOCIADO

**Disposición adicional primera LCSP**

*Redactado de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público –LCSP–, y conforme al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, y al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre en lo que no esté derogado los anteriores.*

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE APOYO EN SERVICIOS TÉCNICOS DE  
SOPORTE INFORMÁTICO EN LA OFICINA TÉCNICA DE COOPERACIÓN DE ESPAÑA EN  
HONDURAS  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

### **PERFIL DE CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, de acuerdo con el artículo 63.1 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), cualquier interesado podrá tener acceso al perfil del contratante de este órgano de contratación en la página [www.aecid.es](http://www.aecid.es) y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, conforme a lo dispuesto en el artículo 347 de la citada LCSP.

### **0.- NÚMERO DE EXPEDIENTE**

2018/CTR/0900572

### **1.- IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO**

#### **1.1.- OBJETO DEL CONTRATO**

##### **1.1.1.a)- Descripción y necesidades administrativas a satisfacer**

Resulta preciso mantener el adecuado funcionamiento de las infraestructuras, espacios, instalaciones y equipos con los que cuenta la AECID, ya que es fundamental para el normal desarrollo de las funciones y tareas encomendadas al personal local y expatriado que labora en la Unidad de Cooperación.

Dada la insuficiencia de medios sea imprescindible recurrir a la externalización de personal cualificado para cumplir parte de sus cometidos.

El contrato que se propone suple las carencias del Centro en esta materia y es imprescindible para el cumplimiento y realización de sus funciones institucionales encomendadas a la Agencia.

##### **1.1.1.b) Objeto**

El objeto del contrato es para el apoyo en servicios de soporte a la Oficina Técnica de Cooperación de España en Honduras para la gestión de equipamiento hardware y software, así como la prestación de soporte microinformático a su personal.

El detalle y características del servicio y la forma en que debe prestarse se establecen en el pliego de prescripciones técnicas.

##### **1.1.2.- Codificación**

CPV 2008 7250000 SERVICIOS INFORMÁTICOS.

##### **1.1.3.- Duración del contrato**

El plazo de duración del contrato será de 3 años a partir de la formalización del contrato. Este plazo se considera el más adecuado atendiendo a las características del contrato, a la necesidad periódica y recurrente de sus prestaciones y al objeto de favorecer una continuidad y especialización en el ejercicio de estas, garantizándose, así mismo, una mejor eficiencia procedimental.

En este contrato se ha establecido la posibilidad de prórroga de este, a instancia de la AECID, por un plazo de 2 años.

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. En ningún caso podrá producirse la prórroga por consentimiento tácito de las partes. En todo caso, se estará a lo dispuesto en el art. 29 de la LCSP.

#### 1.1.4.- Estructura del contrato

La realización del contrato se ha previsto efectuar en un solo lote. La justificación de la no división en lotes del objeto del contrato es la siguiente:

- 1) La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultará la correcta ejecución de este desde el punto de vista técnico;
- 2) El riesgo para la correcta ejecución del contrato procede de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

#### 1.1.5.- Lugar de entrega

El servicio objeto del contrato será entregado en la UCE de la Oficina Técnica de Cooperación de España en Honduras.

#### 1.1.6.- Órgano de contratación

En virtud de lo establecido en el artículo 14.5 del Real Decreto 1403/2007, de 26 de octubre, el órgano de contratación es el Director de la AECID, previa autorización del Consejo Rector en los supuestos de contratos plurianuales. Su dirección de correo postal es Avenida de los Reyes Católicos, nº 4 28040 MADRID, y su dirección electrónica se encuentra en la página web [www.aecid.es](http://www.aecid.es).

La forma de acceso público al perfil del contratante se realizará a través de la citada página web y a la Plataforma de Contratación del Estado.

La unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato es la Oficina Técnica de Cooperación de España en Honduras.

## 1.2.- RÉGIMEN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIO DEL CONTRATO

### 1.2.1. Presupuesto base de licitación.

Importe sin IVA o impuesto equivalente de aplicación: 46.800 USD

IVA o impuesto equivalente de aplicación (15 %): 7.020 USD

Importe total: 46.800 USD

Importe total: 53.820 USD

La cifra señalada como importe sin IVA representa el **presupuesto base de licitación**, que determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior.

Se deberá indicar como partida independiente el IVA o impuesto indirecto aplicable en el país, en su caso. En esta cifra se incluye cualquier impuesto o gasto de cualquier índole, distinto del IVA, que grave o se devengue por razón de la celebración o ejecución del contrato, al tipo impositivo general vigente en el momento de la licitación.

El presupuesto de licitación se ha determinado de la siguiente manera:

- a) Costes de personal: 26.862,88 USD

El desglose por categoría profesional es el siguiente:

Categoría profesional	Coste mensual por cada profesional	Nº de profesionales que se requieren para la ejecución del contrato	Coste total por categoría durante la ejecución del contrato
Ingeniero en Sistemas	470.71 USD	1	16.934,88 USD
Personal técnico en informática	275.77 USD	1	9.928 USD
Coste de Personal Total durante la ejecución del contrato			26.862,88 USD

Los costes salariales son idénticos tanto para hombres como para mujeres.

- b) Costes directos: 9.629,31 USD
- c) Costes indirectos: 5.343,9 USD
- d) Beneficio industrial: 4.963,91 USD
- d) IVA o impuesto indirecto de aplicación equivalente: 7.020 USD

La baja ofertada por el adjudicatario se considerará repercutida proporcionalmente en todas las anualidades a que se extienda la ejecución del contrato.

#### 1.2.2. Valor estimado del contrato.

El **valor estimado del contrato** es 78.000 USD (IVA excluido). Para su cálculo, se han tenido en cuenta los siguientes costes:

- Costes derivados de la aplicación de la normativa laboral vigente (se tendrán especialmente en cuenta los costes laborales derivados de los convenios colectivos sectoriales de aplicación): 44.771 USD.
- Gastos directos: 16.049 USD
- Gastos indirectos: 8.907 USD
- Beneficio Industrial: 8.273 USD

### 1.2.3.- Distribución en anualidades del gasto derivado del contrato

Ejercicio	Importe del contrato IVA/Impuesto equivalente de aplicación <b>excluido</b> (en USD)	IVA/Impuesto equivalente de aplicación (en USD)	Importe del contrato IVA/Impuesto equivalente de aplicación <b>incluido</b> (en USD)
2018	2.600	390	2.990
2019	15.600	2.340	17.940
2020	15.600	2.340	17.940
2021	13.000	1.950	14.950
<b>IMPORTE TOTAL</b>	<b>46.800</b>	<b>7.020</b>	<b>53.820</b>

La baja ofertada por el adjudicatario se considerará repercutida proporcionalmente en todas las anualidades a que se extienda la ejecución del contrato.

### 2.- Importe del contrato en euros

Año	Importe del contrato en euros (con impuestos incluidos)
2018	2393,53
2019	14361,19
2020	14361,19
2021	11967,66
<b>IMPORTE TOTAL</b>	<b>43083,57</b>

La baja ofertada por el adjudicatario se considerará repercutida proporcionalmente en todas las anualidades a que se extienda la ejecución del contrato.

### 1.2.4.- Aplicación presupuestaria

El gasto se imputa a la aplicación presupuestaria 12.401.02.143A. 227.15 con cargo a la que se atenderá el gasto derivado del contrato, en la que debe existir el crédito preciso para atender las obligaciones que se deriven del cumplimiento de este hasta su extinción.

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

### 1.2.5. Moneda de ejecución del contrato

La moneda de ejecución del contrato será el dólar estadounidense.

### 1.2.6.- Ejercicio con cargo al cual se tramita

Ejercicios 2018-2021.

### 1.3.- TRAMITACIÓN

Ordinaria.

## **1.4.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo y la naturaleza propia de un contrato de servicios y se registrará específicamente por este pliego de cláusulas administrativas particulares (en lo sucesivo, PCAP), por el pliego de prescripciones técnicas y los demás documentos contractuales de aplicación y, con carácter general, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, y en cuanto no se encuentre derogado por éstos, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), tal y como establecen los artículos 25.2 y 311.1 de la LCSP. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas que surjan sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser impugnados mediante cualquiera de los recursos regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contra la desestimación del recurso, en su caso, se podrá interponer el correspondiente recurso contencioso administrativo. En el supuesto de que los adjudicatarios sean empresas o empresarios españoles estos se someterán expresamente para cualquier asunto litigioso a los Juzgados y Tribunales españoles (apartado segundo de la disposición adicional primera de la LCSP).

Si se trata de un contrato de los citados en el artículo 44.1 de la LCSP y el acto que se pretenda impugnar está incluido dentro de los enumerados en el apartado segundo del citado artículo 44 de la LCSP, podrá interponerse, de manera potestativa, recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales en la forma y plazos señalados en los artículos 50 y 51 de la LCSP.

Los contratos que celebre la AECID se regirán por el marco jurídico aplicable a los contratos del sector público, que establece los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos y proporcionalidad, no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.

## **2.- REQUISITOS DE LOS LICITADORES INTERESADOS**

### **2.1.- REQUISITOS GENERALES**

#### **2.1.1.- De carácter jurídico**

Podrán presentar ofertas para la adjudicación del contrato, en base a la previa invitación de la Administración, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en agrupación o unión temporal, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el Art. 71 de la LCSP y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios 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.

La comprobación de estos requisitos se efectuará al examinar la documentación administrativa requerida, sin perjuicio del derecho de la Administración a hacerlo en cualquier otro momento previo o posterior a la adjudicación del contrato.

Sin perjuicio de los requisitos de capacidad que se deriven de las exigencias de las leyes del Estado en el que se celebre el contrato, para empresas de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se estará a lo dispuesto en la LCSP.

#### **2.1.2.- De la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del contratista**

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

#### **2.1.3.- De la capacidad económica y financiera y técnica o profesional**

La admisión a la licitación requerirá la previa acreditación de la capacidad de obrar y la solvencia económica y financiera y profesional o técnica necesaria para la ejecución del contrato, lo que se acreditará mediante la presentación de los documentos exigidos en el apartado 6 del Pliego.

Los criterios de solvencia que se exijan a las empresas para participar en el proceso de licitación estarán basados en los medios para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 86 y siguientes de la LCSP.

#### **2.1.4- Prohibición de contratar**

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito, según el modelo establecido en el **anexo II de este pliego**, sin perjuicio de que se efectúen las correspondientes averiguaciones adicionales, en su caso.

#### **2.2. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA PROVISIONAL**

No se requerirá la constitución de una garantía provisional para concurrir a la adjudicación del contrato.

### **3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, CRITERIOS DE SOLVENCIA Y DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **3.1.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado, amparándose en la disposición adicional primera –contratación en el extranjero- de la LCSP.

Con respecto a los contratos que la AECID formaliza y celebra en el extranjero, la disposición adicional primera de la LCSP, en su apartado 1, letra d), establece que, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos menores, este tipo de contratos podrán adjudicarse por procedimiento negociado, debiendo conseguirse, siempre que sea posible, al menos tres ofertas de empresas capaces de cumplir los mismos.

El órgano de contratación, a través de la Oficina de Cooperación en el Exterior cursará, mediante invitación, petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, si ello es posible. La invitación podrá limitarse a una única empresa cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la LCSP que lo justifiquen, quedando motivado en el certificado de no concurrencia que formará parte del expediente de contratación.

La invitación a los candidatos incluirá un ejemplar de los pliegos cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares, así como copia, en su caso, de la documentación complementaria o, en su caso, precisará la forma en que puede solicitarse y obtenerse dicha documentación y la fecha límite correspondiente a esos efectos. También, se consignará en la invitación, una dirección para la presentación de proposiciones, así como un número de teléfono, fax y/o dirección de correo electrónico, donde los licitadores puedan realizar las correspondientes comunicaciones.

En la contratación en el extranjero, si la moneda de pago es distinta al euro, en la invitación se hará constar el importe base de licitación en dicha moneda, el tipo de cambio aplicado y el importe equivalente en euros, todo ello, en base a los datos formulados en la propuesta de gasto del expediente aprobada.

La negociación se llevará sobre **los aspectos subjetivos y objetivos de la proposición**. Durante la negociación, el órgano de contratación a través de su oficina de cooperación en el exterior velará porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular no facilitarán, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

#### **3.2.- CRITERIOS DE SOLVENCIA**

##### **3.2.1 Clasificación**

No se exige clasificación.

##### **3.2.2. Solvencia**

Los criterios de solvencia cuyo cumplimiento se exige a las empresas, empresarios o profesionales, son los que se relacionan a continuación.

Por otra parte, además de acreditar los licitadores su solvencia, los licitadores al firmar y presentar su proposición, se comprometen expresamente a adscribir a la ejecución del contrato todos los medios personales o materiales suficientes para ello que hayan designado expresamente o que sean precisos, a juicio de la AECID, para la correcta ejecución y el buen fin del contrato, teniendo tales obligaciones el carácter de esenciales a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP, dando lugar en caso de incumplimiento, a la resolución del contrato.

No obstante, aquellos licitadores que posean una clasificación vigente de servicios podrán acreditar la solvencia económica, financiera y técnica exigida para este contrato en este apartado, con la clasificación correspondiente al subgrupo que se exigiría para el tipo y características del contrato licitado.

**Solvencia económica y financiera (art. 87 de la LCSP):**

- Se corresponde para las empresas y empresarios con el volumen anual de negocios del licitador, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, fijándose su importe en 15.600 USD.
- En el caso de profesionales que no tengan la consideración de empresarios, la solvencia económica y financiera se acreditará mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe de al menos 7.800 USD. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacerse efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

Cuando por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el poder adjudicador considere apropiado.

**Solvencia técnica y profesional (art. 90 de la LCSP):**

Los conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad se acreditarán por los siguientes medios:

- Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. (este requisito no será exigible a las empresas de nueva creación, entendiéndose por empresas de nueva creación aquellas que tengan una antigüedad inferior a cinco años).

Los servicios o trabajos efectuados por los licitadores se acreditarán mediante relación de trabajos efectuados en el curso de los últimos tres años en los que se hará constar importes, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos y serán, avalados por certificados de buena ejecución.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 9,700.00 \$USD.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los tres primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

**Perfil del personal que ejecute el servicio:**

El licitador deberá comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los perfiles profesionales que se señalan a continuación:

- Del personal que ejecute el contrato, al menos una persona deberá estar en posesión de una licenciatura en ciencias de la computación.
- Del personal que ejecute el contrato, al menos una persona deberá contar con una experiencia de 5 años en servicios de análoga naturaleza.

La justificación de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato será requerida al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP. La falta de acreditación de la disponibilidad de los medios comprometidos comporta un incumplimiento de la oferta seleccionada y será considerada como una retirada de la misma.

### **3.3.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

La puntuación total máxima que se podrá otorgar será de 100 puntos. Para el cálculo de la puntuación total correspondiente a cada proposición, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, que determinan la proposición con mejor relación calidad-precio:

#### **3.3.1.- Criterios de valoración automática u objetiva. Máximo 60 puntos**

*(Podrán elegirse varios de estos criterios, en todo caso deberá ponderarse la puntuación de estos, siendo la puntuación mínima de los criterios de valoración automática u objetiva no inferior a 51 puntos)*

##### 3.3.1.1 Oferta económica: 60 puntos

Se aplicará el criterio de proporcionalidad, exclusivamente, respecto de la oferta de importe más reducido, a la que se le atribuirá la puntuación máxima y proporcionalmente al resto.

$$P = 60 \times \text{precio oferta más económica} / \text{precio oferta (Regla de proporcionalidad inversa)}.$$

Se considerará baja temeraria o desproporcionada la oferta cuya baja sea superior a la baja media más 20 puntos.

#### **3.3.2.- Criterios de valoración subjetivos o sometidos a juicios de valor. Máximo 40 puntos**

Se presentarán, los oportunos documentos justificativos para poder valorar cada uno de los siguientes criterios:

A) Disponibilidad: 20 puntos

Se valorará con hasta 20 puntos que se pueda atender emergencias en el sistema informático en el menor tiempo posible, no siendo superior a 24 horas.

B) Planificación y control: 20 Puntos

Se valorará con hasta 20 puntos el calendario de realización de actividades, acciones preventivas y medidas correctoras frente a desfases o imprevistos.

##### **3.3.1.3.-Valoración final de la proposición**

Puntuación total criterios automáticos + Puntuación total criterios subjetivos

### **3.4.- Resolución de supuestos de igualdad de puntuación.**

En caso de 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, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla.
- 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.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

### 3.5.- PROPOSICIONES ANORMALMENTE BAJAS

La apreciación, en su caso, de que la proposición no puede ser cumplida por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja, se efectuará en virtud de lo establecido en el artículo 149 de la LCSP y de acuerdo con los criterios fijados en el presente pliego.

Si de acuerdo con los parámetros fijados se identifica una proposición anormalmente baja, se dará audiencia al licitador que la haya presentado en un plazo de **10 días hábiles** desde su notificación, para que justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma.

El órgano de contratación, de acuerdo con el artículo 149.6 de la LCSP, previo los informes técnicos o jurídicos que considere necesario para valorar lo anterior, si considera que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, procederá a su exclusión, sin que pueda ser incluida en consecuencia, en la clasificación final de las proposiciones que determine la oferta con mejor relación calidad-precio.

## 4. PRESENTACIÓN DE OFERTA Y DOCUMENTACIÓN

### 4.1 ASPECTOS GENERALES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego (art. 139.1 de la LCSP).

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 142 y 143 de la LCSP. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros 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 propuestas por él suscritas.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del IVA o impuesto aplicable.

Toda la documentación presentada deberá ser escrita en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En cuanto a la forma de presentación se estará a lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación.

En las Uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de sus componentes presentará la documentación que se exige en esta cláusula referida a su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 69 de la LCSP.

La documentación se presentará en el lugar y plazo señalado en la invitación, en sobres cerrados e identificados en su exterior con indicación a la licitación a la que concurren del siguiente modo:

- Ha de constar el número de expediente.
- Han de estar firmados por el licitador o su representante. En el caso de U.T.E., deberá estar firmado por los representantes de todos sus componentes,
- Han de indicar el nombre y apellidos del empresario individual o razón social de la empresa, teléfono, fax y dirección de correo electrónico designados por el licitador a fin de facilitar las comunicaciones con el órgano de contratación.
- En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los licitadores se abstendrán de utilizar la imagen corporativa de la AECID, en los documentos que elaboren para su oferta.

No se admitirá, bajo ningún concepto la presentación de proposiciones en lugar distinto al señalado en la invitación, provocando, automáticamente, el rechazo de la proposición incumplidora, sin posibilidad de subsanación.

La acreditación de la fecha de presentación de la proposición, en función del lugar señalado en la correspondiente invitación, se realizará bien a través del correspondiente sello de registro de entrada de los correspondientes sobres, si existe un registro oficial habilitado para ello o mediante certificación del responsable de la Unidad o Dependencia encargada de la recepción de las proposiciones, donde se haga constar el licitador, el nº y denominación de los sobres presentados y la fecha y hora de la presentación.

Una vez entregada o remitida la proposición, la misma no puede ser retirada, salvo por acuerdo del órgano de contratación. Las proposiciones, que tendrán carácter secreto, se ajustarán en su forma y contenido a lo dispuesto en este pliego y constarán de los siguientes documentos:

### **SOBRE 1: Documentación Administrativa**

#### **a) Documentación acreditativa de personalidad física o jurídica y de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Artículo 140 de la LCSP:**

Los licitadores aportarán una **declaración responsable** ajustándose al modelo del **Anexo II** de este pliego o, alternativamente, mediante la presentación del documento europeo único de contratación, de acuerdo con el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7, de la Comisión Europea de 5 de enero de 2016, en la que ponga de manifiesto:

- 1.º Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
- 2.º Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- 3.º Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.

Los licitadores podrán obtener la versión electrónica del DEUC en la dirección web: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable contemplada en el artículo 140 de la LCSP, o facilitar falsamente cualesquiera otros datos relativos a la capacidad y solvencia del licitador, está contemplada específicamente como una causa de prohibición para contratar por el artículo 71.1 e) de la LCSP, con independencia de otro tipo de responsabilidades a que pudiera dar lugar.

En ese sentido el órgano de contratación podrá pedir a los candidatos o 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.

#### **b) Declaración responsable de los medios externos con que integre la solvencia.**

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

#### **c) Dirección de correo electrónico donde realizar las notificaciones.**

Su cumplimentará mediante el **Anexo III** de este pliego.

#### **d) Declaración sobre el porcentaje de trabajadores discapacitados, el número de trabajadores fijos discapacitados, el porcentaje de contratos temporales y el porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla.**

Se cumplimentará mediante el **Anexo III** de este pliego.

**e) Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.**

Tal y como prevé el artículo 133 de la LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos, técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Los documentos y datos presentados por las empresas pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. La declaración de los documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial se encuentra incluida en el **Anexo III** de este pliego. De no cumplimentarse, se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

**f) Documento acreditativo de constitución de garantía provisional, en su caso.**

En aquellos supuestos en que se exija la constitución de garantía provisional se aportará el documento acreditativo de haberla constituido.

**g) El compromiso de constitución de unión temporal de empresarios o empresas, en su caso.**

A efectos de la licitación, en el caso de presentación de una proposición por parte de una agrupación o unión temporal de empresarios o empresas, se deberá presentar un compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicataria del contrato, designando, además en dicho compromiso, los nombres y circunstancias de los miembros que la constituyan, representante de la U.T.E. ante la AECID y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicha unión. Este documento deberá ir firmado por todos los representantes de cada uno de los integrantes de la U.T.E. Se adjunta a este pliego como **Anexo V**, el modelo de declaración de compromiso de constitución de una U.T.E.

**h) Declaración responsable de no tener obligación de presentar declaraciones ante la Hacienda Pública ni la Seguridad Social Españolas.**

Cuando la empresa o empresario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable, de acuerdo con el **anexo IV del presente pliego**.

**i) Compromiso de constitución de una póliza de responsabilidad civil por riesgos profesionales.**

Sólo para el supuesto de profesionales que no tengan la consideración de empresarios y para acreditar la solvencia económica y financiera, se podrá presentar un compromiso vinculante de suscripción de una póliza de responsabilidad civil por riesgos profesionales por un importe no inferior al exigido en el presente pliego que deberá hacerse efectiva, en el caso de resultar adjudicatario del contrato dentro del plazo de **diez días hábiles** a que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP. Se adjunta a este pliego como **Anexo V**, el modelo de declaración de compromiso de constitución de una póliza de seguro de responsabilidad civil.

**SOBRE 2: Acreditación de los criterios de valoración de las proposiciones que requieran la emisión de un juicio de valor**

En función de los criterios escogidos por el órgano de contratación en la **cláusula 3.3.2 de este pliego** y el método de valoración allí fijado, deberá incluirse en este sobre, de manera diferenciada, toda la documentación que sea de relevancia para valorar los aspectos técnicos que exija la realización del servicio.

La información presentada debe estar estructurada de forma clara y concisa. La propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos no incluidos.

En el supuesto de presentación de una proposición por parte de una unión temporal de empresas o empresarios, deberá suscribirse una única oferta firmada conjuntamente por todos los representantes de los componentes de dicha unión, siendo motivo de rechazo de la proposición, sin posibilidad de subsanación, la presentación de manera aislada de ofertas económicas por parte de los distintos miembros de la unión.

**SOBRE 3: Acreditación de los criterios de valoración económicos y de los susceptibles de valoración automática**

La oferta económica, necesariamente firmada, deberá ajustarse al modelo incluido como **Anexo I** de este pliego.

En el supuesto de presentación de una proposición por parte de una unión temporal de empresas o empresarios, deberá suscribirse una única oferta firmada conjuntamente por todos los representantes de los componentes de dicha unión, siendo motivo de rechazo de la

proposición, sin posibilidad de subsanación, la presentación de manera aislada de ofertas económicas por parte de los distintos miembros de la unión.

#### **5.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. VIGENCIA DE LA OFERTA**

La documentación deberá ser presentada en la dirección señalada en la invitación, contra recibo de la oficina receptora, dentro del plazo fijado en dicha invitación (**no será inferior a diez días** contados desde la fecha de envío de la invitación). La presentación de la proposición en sitio distinto al señalado en la invitación dará lugar al rechazo automático, sin posibilidad de subsanación.

Salvo que la comunicación de invitación indique lo contrario, la oferta también podrá ser remitida por correo ordinario a la misma dirección antes indicada. Cuando se utilice este medio se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y el mismo día, anunciar a la Unidad señalada en la invitación mediante télex, telegrama o fax al número que se designe en la invitación o dirección de correo electrónico, igualmente designada, que será válido si existe constancia de transmisión y recepción, de sus fechas, contenido e identificación fidedigna de remitente y destinatario.

La oferta o, en su caso, el anuncio de su envío por correo deberá encontrarse en poder de la oficina receptora en la fecha indicada en la invitación como fecha tope para la presentación de proposiciones, sin que quepa, bajo ningún concepto, prórroga de dicho plazo.

No obstante, la documentación correspondiente a la proposición que se haya anunciado su envío por correo que se reciba transcurridos **10 días** después de la fecha indicada, no se admitirá en ningún caso.

En todo caso, deberá quedar constancia de la fecha de recepción de las propuestas.

El plazo en el que queda obligado el contratista, por la oferta que presenta, se fija en dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación.

#### **6. CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (arts. 150 y 151 de la LCSP)**

##### **6.1. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS, VALORACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Finalizado el plazo de presentación de las proposiciones el órgano de Contratación procederá en primer lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 del RGLCAP, a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma en el **sobre nº 1**.

Los defectos o dudas sobre la documentación presentada se solucionarán concediendo el plazo que se considere conveniente, **nunca inferior a un día ni superior a tres hábiles**, para que los licitadores completen, aclaren o añadan, la información o documentación pertinente o subsanen los defectos que la misma contenga, siempre que se respeten los principios de igualdad de trato y transparencia.

El órgano de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y subsanados los defectos u omisiones, procederá a clasificar las proposiciones presentadas y admitidas, por orden decreciente de puntuación, procediendo a tales efectos, en primer lugar, a la apertura del sobre nº 2, si el PCAP hubiera determinado específicamente para la valoración de las proposiciones criterios susceptibles de ser valorados de manera subjetiva o mediante juicios de valor. Una vez abierto y valorado el contenido de los sobres nº 2 presentados, a continuación, se procederá a la apertura y valoración del sobre nº 3 y a determinar la clasificación final de todas las proposiciones.

A partir de entonces, se emplazará (siendo válido el correo electrónico) a todos los licitadores a **negociar** sobre los aspectos fijados en la cláusula 3.1 de este pliego y se les invitará a mejorarlas. Las invitaciones se cursarán simultáneamente y por escrito, contendrán una referencia al contrato objeto de licitación e indicarán la fecha límite para la recepción de las mejoras, la dirección a la que deban enviarse y la lengua o lenguas en que deban estar redactadas; los documentos que, en su caso, se deban adjuntar complementariamente, los criterios de adjudicación del contrato que son objeto de negociación y su ponderación relativa o, en su caso, el orden decreciente de importancia atribuido a los mismos.

La solicitud de participación y la presentación de ofertas por parte de empresarios no invitados previamente por el órgano de contratación, obliga a éste a formular invitación, en el primer caso, y a aceptar la oferta en el segundo, siempre que las mismas hayan sido presentadas en tiempo hábil, considerando el estado del procedimiento, y reúnan los demás requisitos precisos para ser tomadas en consideración.

Durante todo el proceso de negociación quedará garantizada la confidencialidad de la documentación presentada y de las ofertas y la transparencia e igualdad de trato de todos los licitadores en el proceso.

En el proceso de negociación, no se comunicará al resto de los licitadores las particularidades o ventajas ofrecidas por cada licitador, sino simplemente el orden en que cada licitador se sitúa inmediatamente antes de la negociación, o en caso de articularse en varias rondas, de

cada ronda de negociaciones. Se solicitará a los participantes a que presenten por escrito su oferta final, el plazo para la remisión de esta oferta final será fijado en la comunicación correspondiente.

En el expediente deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.

En todo caso, para determinar la oferta económicamente más ventajosa (teniendo en cuenta la mejor relación calidad-precio), la Unidad proponente de la contratación elaborará un informe en el que deberá analizar motivadamente y puntuar, de manera separada, cada una de las proposiciones, de acuerdo con los criterios y subcriterios, en su caso, fijados en el presente pliego, clasificándolas según el resultado de la valoración final de las mismas, que elevará al órgano de contratación. El citado informe debe aportar con respecto a cada proposición analizada, las explicaciones claras y suficientes que han determinado la asignación de la correspondiente puntuación, siempre con referencia a las respectivas pautas o reglas que han quedado definidas previamente en el presente pliego.

Queda absolutamente prohibido realizar valoraciones en base a criterios, subcriterios o ponderaciones no establecidas en este pliego y, por lo tanto, no conocidas, previamente, en el momento de presentación de las proposiciones por los licitadores.

Con respecto a los criterios y subcriterios, en su caso, sometidos a juicio de valor fijados en el pliego, no es admisible, bajo ningún concepto, otorgar directamente ninguna puntuación a los mismos, sin que quede debidamente razonado en el informe, las motivaciones que han conducido a su otorgamiento.

No será necesario realizar la valoración y clasificación cuando exista un solo licitador que haya presentado una oferta adecuada a las exigencias de los Pliegos.

## **6.2. RENUNCIA O DESISTIMIENTO**

El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista una proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La renuncia a la celebración del contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación se realizará en los términos fijados en el artículo 152 de la LCSP y se compensará a los licitadores que lo reclamen, los gastos en los que hubiera incurrido, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad patrimonial de la Administración.

## **6.3. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

El órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento al licitador cuya oferta resulte la económicamente más ventajosa (teniendo en cuenta la mejor relación calidad-precio) para que presente la siguiente documentación:

### **6.3.1 Documentación acreditativa de la personalidad, capacidad jurídica y de obrar**

A) Si las empresas se hallan inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado podrán presentar la siguiente documentación:

- Certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o Certificado comunitario de clasificación.
- Declaración responsable del licitador en el que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.
- Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de cualquier orden, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

B) Si las empresas no se hallan inscritas en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado deberán presentar la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de personalidad física o jurídica (Dichos documentos deberán ser originales, copias auténticas o fotocopias compulsadas).

#### B.1 Persona jurídica española:

- Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica que corresponda
- D.N.I., documento equivalente al D.N.I. o pasaporte del firmante de la proposición.
- Poder bastante del firmante de la proposición.

#### B.2 Persona física española:

- D.N.I. del empresario individual o cualquier otro documento que reglamentariamente lo sustituya.
- D.N.I., documento equivalente al D.N.I. o pasaporte del firmante de la proposición.
- Poder bastante del firmante de la proposición, cuando no sea presentada por el propio empresario individual.

**B.3 Persona jurídica de los demás países de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:**

- Acreditación de inscripción en el Registro prevista para el país respectivo en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación, tal como dispone el artículo 84.2 de la LCSP.
- 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- D.N.I., documento equivalente al D.N.I. o pasaporte del firmante de la proposición.
- Poder bastante del firmante de la proposición.

**B.4 Persona jurídica de otro país, signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio:**

- Acreditación de la capacidad de obrar mediante 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, de conformidad al artículo 84.3 de la LCSP.
- Declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden competentes, para 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 al licitante.
- Certificado de la Misión Diplomática o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía y Competitividad de la condición del Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.
- D.N.I. o documento equivalente al D.N.I. o pasaporte del firmante de la proposición.
- Poder bastante del firmante de la proposición.

**B.5 Persona física o jurídica de otro país, no comprendido en los apartados anteriores:**

- Acreditación de la capacidad de obrar mediante 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, de conformidad al artículo 84.3 de la LCSP.
- Informe de la Misión Diplomática Permanente Española de reciprocidad de trato, previsto en el artículo 68.1 de la LCSP.
- Declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden competentes, para 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 al licitante.
- D.N.I. o documento equivalente al D.N.I. o pasaporte del firmante de la proposición.
- Poder bastante del firmante de la proposición.

**B.6 Uniones de empresas:**

Las Uniones temporales de empresas deberán presentar respecto a cada una de las empresas integrantes de la agrupación la documentación que para cada una de ellas sea exigible según los números anteriores.

**6.3.2 Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la empresa:**

Comprenderá los documentos que se indican a continuación

**6.3.2.1. Solvencia económica y financiera:**

Para las empresas o empresarios:

- 1.- Cuentas anuales aprobadas y depositadas de conformidad a las normas mercantiles del país donde se ejecute el contrato.
- 2.- Para profesionales que no tenga la condición de empresarios, la solvencia económica y financiera se acreditará mediante la posesión de una póliza de responsabilidad civil por riesgos profesionales, en vigor, cuya cobertura sea de importe no inferior al exigido en la cláusula 3.2.2 del presente pliego.

### **6.3.2.2. Solvencia profesional y técnica:**

Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificaciones de buena ejecución.

En relación a los medios personales que van a ejecutar el contrato, los documentos que certifiquen la experiencia exigida para la ejecución del contrato.

Dichos documentos deberán ser originales, copias auténticas o fotocopias compulsadas.

### **6.3.3. Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:**

- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que comprende los siguientes documentos (artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP)
- Certificado de la AEAT.
- Certificado de la tesorería de la Seguridad Social.
- Alta en el epígrafe del IAE correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

No obstante, cuando la empresa o empresario no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable, de acuerdo con el **Anexo IV del presente pliego**.

### **6.3.4. Exigencia de garantía**

El órgano de contratación requerirá al licitador cuya oferta resulte la económicamente más ventajosa (teniendo en cuenta la mejor relación calidad-precio) para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, constituya a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por ciento del precio final ofertado por el licitador que presente la mejor oferta, excluido el IVA. En el supuesto que el adjudicatario, sea una Unión Temporal de Empresas o empresarios, la garantía debe amparar conjunta y solidariamente a todos los componentes de la U.T.E, de acuerdo con lo dispuesto en el RGLCAP.

No obstante lo anterior, con carácter excepcional y dadas las peculiaridades de la contratación en el extranjero, al amparo de lo dispuesto en el artículo 107.1, párrafo segundo de la LCSP y la disposición adicional primera de la LCSP, el órgano de contratación puede eximir de la constitución de la garantía definitiva, siempre que atendidas las circunstancias especiales concurrentes en el contrato o las especiales dificultades en la constitución y ejecución de la garantía en el país de ejecución del contrato, hagan aconsejables, para favorecer la máxima concurrencia en la contratación, su no exigencia. La concurrencia de las circunstancias de exoneración de la garantía definitiva, deberán particularizarse y motivarse adecuadamente en el expediente de contratación.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP.

La garantía se constituirá en la Representación Diplomática o Consular correspondiente, con los requisitos exigidos en los artículos 55 a 61 del RGLCAP y de acuerdo con los modelos establecidos en el citado Reglamento.

Será de aplicación lo dispuesto en los arts. 109.2 y 109.3 de la LCSP, relativos al reajuste de garantías; así como lo mencionado en el art. 111 de la LCSP en relación con la ejecución de garantías y la devolución y cancelación de estas.

No se prevé la constitución de garantía complementaria.

## **6.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. NOTIFICACIÓN**

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida en la cláusula 4.1 del presente pliego.

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante (artículo 151 de la LCSP).

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar su proposición, en los términos establecidos en el artículo 28 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153 de la LCSP.

## **7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

### **7.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Se regulará por el artículo 153 de la LCSP. El contrato se perfecciona con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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 al licitador o candidato en la forma prevista en el 151 de la LCSP, salvo que el contrato esté sujeto a regulación armonizada y, por lo tanto, susceptible de ser interpuesto el recurso especial en materia de contratación contra los actos señalados en el artículo 44 de la LCSP, en cuyo caso se respetará el plazo señalado en el artículo 153.3 de la LCSP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, además de exigirse, en su caso, la correspondiente indemnización por los daños y perjuicios causados, se propondrá la adjudicación a la proposición siguiente mejor valorada.

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

### **7.2. ABONO DE GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO**

Serán por cuenta del contratista todos los gastos necesarios para la realización del servicio y cualesquiera impuestos o tasas que puedan gravar la operación que no se encuentren expresamente excluidos en el presente pliego.

### **7.3. REALIZACIÓN DEL SERVICIO**

#### **7.3.1. Ejecución del contrato**

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 120 de la LCSP.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización de este (y sus posibles prórrogas), así como de los plazos parciales señalados, en su caso, para su ejecución sucesiva.

Cuando se produzca una 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.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándosele un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado, a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas aprobados por la AECID y demás documentos contractuales de aplicación, de acuerdo, además, con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 311 de la LCSP.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, dentro de los límites y responsabilidades establecidos en la LCSP. El contratista será plenamente responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la LCSP.

Conforme al artículo 62 de la LCSP, es el responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. **El responsable del contrato designado es el Coordinador General de la Cooperación Española en Honduras.**

El personal que intervenga en la realización del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

#### **7.3.2. Condiciones especiales de ejecución.**

De acuerdo con el art. 202 de la LCSP, son condiciones especiales de ejecución las siguientes:

1. Condiciones de carácter social o relativas al empleo: *(a elegir por la AECID)*

- La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras, debiendo ejecutar el contrato con estricto cumplimiento de la legislación sobre prevención de riesgos laborales garantizando la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá evaluar los riesgos y efectuar la planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada; así mismo, facilitará la formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato

- La empresa adjudicataria garantizará durante la ejecución del contrato el respeto a los derechos laborales básicos mediante la exigencia del cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.

- Obligarse, durante todo el periodo de ejecución del contrato, a no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo que, en materia de jornada y salario, y en términos anualizados, así como a cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable que correspondan en cada momento a las personas trabajadoras adscritas al contrato.

A estas condiciones de carácter social o relativas al empleo se les atribuye **el carácter de obligaciones contractuales esenciales**, a los efectos previstos del artículo 211 de la LCSP, causas de resolución del contrato, y de los arts. 192 y 193 de la LCSP.

La persona responsable de cada contrato supervisará de forma periódica el cumplimiento de las obligaciones especiales de ejecución. Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente.

El contratista deberá hallarse al corriente de las obligaciones en materia tributaria, social, laboral y medioambiental que resulten de aplicación en el país de ejecución del contrato, sin que, en caso de incumplimiento se le pueda repercutir o exigir responsabilidades a la AECID.

**7.3.3. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.**

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, en los casos en que se establezca, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la AECID 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 (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando, en todo momento a la AECID.

2. El personal que intervenga en la prestación del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

3. 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 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.

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

5.- 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 a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la "entidad contratante", 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 integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- f) Remitir al responsable del contrato certificado en el que se acredite que se han abonado todos los salarios y emolumentos al personal que realiza los trabajos objeto del contrato.

La extinción del contrato, la muerte del empresario o la extinción de la personalidad jurídica del contratista tampoco pueden producir, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos o la subrogación de su personal, en calidad de empleados del órgano de contratación.

#### **7.3.4. Obligaciones especiales de ejecución**

La empresa adjudicataria se comprometerá a dedicar los medios personales suficientes para la ejecución del contrato. En este sentido, el número de efectivos disponibles durante la ejecución de este no podrá ser inferior, según categoría, al establecido en el pliego de prescripciones técnicas, siendo esta condición una **obligación de carácter esencial** a los efectos previstos del artículo 211 de la LCSP, causas de resolución del contrato, y de los arts. 192 y 193 de la LCSP.

#### **7.3.5. Modificación del contrato**

Las modificaciones del contrato se regirán íntegramente por lo dispuesto en los artículos 203 y de la LCSP y deberán ser formalizadas conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, según establece el artículo 203.3 de la LCSP.

### **7.4. RESPONSABILIDAD Y PENALIDADES POR DEFECTOS EN LA EJECUCIÓN**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 311 de la LCSP y de las indemnizaciones que procedan según el artículo 196 de la LCSP, serán de aplicación al contratista, en el caso de ejecución defectuosa o demora, las penalidades administrativas previstas en los arts. 192 y 193 de la LCSP.

En el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, cláusula 7.3.4 del presente pliego, se establecerá una penalidad diaria en la proporción de 0.60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

### **7.5. GARANTÍA DEL SERVICIO**

Por la naturaleza y características del objeto del contrato, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 210.3 de la LCSP, se establece, con carácter general, un plazo de garantía de un año, una vez agotado el plazo de ejecución y recepción del servicio.

No obstante lo anterior, atendiendo a las peculiaridades del contrato y de su ejecución, el órgano de contratación podrá, motivadamente, exceptuar el establecimiento de un período de garantía

## **7.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y OBSERVANCIA DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El contratista tendrá obligación de guardar sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado, así como los datos, informaciones o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de este.

El término "información", incluye, sin carácter exhaustivo, planos, diseños, especificaciones, comunicaciones, software de ordenador y documentación de programas, registro, datos, gráficos, apuntes, modelos, muestras, información técnica y comercial de todo tipo ya sea transmitida de forma verbal, escrita o por soporte magnético o cualquier otro medio telemático, conocimientos y experiencias directamente vinculados al resultado y ejecución de los servicios contratados, así como los datos de carácter personal de los que pudiera tener conocimiento.

Esta obligación de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

La presente cláusula tiene carácter de esencial para la AECID, por lo que su incumplimiento es causa de resolución de contrato.

Con el objeto de garantizar la confidencialidad de los datos de carácter personal y la adecuación de la prestación de los servicios contratados a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 15/199, de 13 de diciembre, y a su normativa de desarrollo, el adjudicatario asume los siguientes compromisos:

### **7.6.1. Finalidad del tratamiento de datos**

El tratamiento de datos de carácter personal que el adjudicatario se compromete a realizar, se limitará a las actuaciones que resulten necesarias para prestar a la AECID los servicios contratados, de conformidad con lo establecido en su oferta.

En concreto, el adjudicatario se compromete a realizar el tratamiento de la información de carácter personal conforme a las instrucciones que en cada momento le indique el responsable del tratamiento, en este caso la AECID y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

En todo caso, el adjudicatario se compromete a no realizar ningún otro tratamiento sobre los datos de carácter personal a los que tenga acceso en la prestación de sus servicios, ni a aplicar o utilizar los datos con una finalidad distinta a la prestación del servicio al que hace referencia el apartado "Seguridad de los datos personales".

### **7.6.2. Seguridad de los datos personales**

El adjudicatario declara conocer que la prestación del servicio supone o puede suponer la posibilidad de acceder y/o tratar datos de carácter personal y que, como encargado del tratamiento, está obligado a adoptar las medidas de seguridad que resulten necesarias para garantizar la confidencialidad e integridad en función de la naturaleza de los datos, de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora en materia de protección de datos.

### **7.6.3. Prohibición de comunicación de datos personales**

El adjudicatario se compromete a guardar bajo su control y custodia todos los datos o ficheros a los que acceda con motivo de la prestación del servicio y a no divulgarlos, transferirlos, o de cualquier forma comunicarlos, ni siquiera para su conservación a otras personas, salvo que resulte estrictamente necesario para la prestación de servicio y de conformidad con los criterios establecidos por la AECID.

El adjudicatario garantizará la confidencialidad de sus trabajadores y colaboradores, haciéndose responsable del uso indebido de la información de la AECID por parte de estos.

### **7.6.4. Obligación de devolución de los datos**

Una vez cumplida la prestación del servicio objeto de la oferta, en el caso de que corresponda, el adjudicatario se compromete, a petición de la AECID, a destruir o devolver aquella información que contenga datos de carácter personal que haya sido suministrada y conocida con motivo de la prestación del servicio.

La obligación de devolver o destruir los datos se extiende sobre toda la información que contenga datos personales a la que haya tenido acceso el adjudicatario con motivo de la prestación del servicio, incluyendo todos los soportes que conste algún dato de carácter personal cuyo responsable sea la AECID o se hayan tratado en nombre de esta.

### **7.6.5. Copias de seguridad**

El adjudicatario se compromete a no copiar o reproducir la información facilitada por la AECID o conocida, salvo cuando sea necesario para su tratamiento o para implantar las medidas de seguridad a las que está legalmente obligada como encargada del tratamiento.

En este último supuesto, cada una de las copias o reproducciones estará sometida a los mismos compromisos y obligaciones que se establecen en la presente cláusula, debiendo ser destruidas o devueltas, conforme se indica en el apartado anterior.

Estas copias o reproducciones en ningún caso serán utilizadas por el adjudicatario con finalidades distintas de la prestación de los servicios contratados por la AECID.

#### **7.6.6. Garantía del cumplimiento de la normativa sobre protección de datos**

El adjudicatario garantiza el cumplimiento las obligaciones que le correspondan como encargada del tratamiento en virtud de la normativa en materia de protección de datos personales vigente.

En este sentido, a los efectos de cumplir lo dispuesto en el párrafo anterior, las partes deberán acordar aquellas políticas, cláusulas o procedimientos que aplicar para llevar a cabo el cumplimiento de tales obligaciones de forma correcta conforme a la LOPD y a los criterios seguidos por la Agencia de Protección de Datos.

La presente cláusula entrará en vigor a la fecha de la firma del contrato y estará vigente hasta la fecha de terminación de la relación de prestación del servicio por parte del adjudicatario a favor de la AECID y se hayan cumplido las obligaciones contempladas en ella, con independencia de cualquier otra obligación de carácter legal que fuera aplicable a las partes tras la terminación de dicha relación.

No obstante lo anterior, la vigencia de las cláusulas relativas a la confidencialidad se extiende más allá de la terminación del contrato de servicios acordado entre las partes.

### **7.7 PRESENTACIÓN DE FACTURAS**

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados a efectos de su tramitación y pago por el órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de esta. (Disposición adicional trigésima segunda de la LCSP).

En la factura deberán constar los siguientes datos:

OFICINA CONTABLE: Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo.

CODIGO EO4768101

CENTRO GESTOR: .....

CODIGO: .....

DESTINATARIO: .....

CODIGO: .....

### **8. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN**

#### **8.1. ABONO DEL PRECIO Y PAGOS A CUENTA**

La Administración viene obligada al abono del servicio efectivamente prestado, con arreglo al precio convenido.

El abono del precio por parte de la Administración se hará una vez el servicio se haya realizado y recibido de conformidad, mediante pagos periódico-**mensuales** en base a la factura presentada por el contratista y conformada por la Unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato. La factura deberá incluir todas las menciones legalmente obligatorias.

Los plazos previstos en el artículo 198 de la LCSP se computarán a partir de la entrega por el contratista de la respectiva factura.

#### **8.2. REVISIÓN DE PRECIOS**

El precio se actualizará únicamente en la prórroga del contrato de acuerdo con el porcentaje del incremento del IPC en Honduras, autorizado por el gobierno nacional.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo, de oficio, mediante el abono o descuento correspondiente en las certificaciones o pagos parciales a cuyo efecto se tramitará a comienzo del ejercicio económico el oportuno expediente de gasto para su cobertura. Los posibles desajustes que se produjeran respecto del expediente de gasto aprobado en el ejercicio, tales como los derivados de diferencias temporales en la aprobación de los índices de precios aplicables al contrato, se podrán hacer efectivos en la certificación final o en la liquidación del contrato.

#### **8.3. RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

Finalizada la prestación del servicio la Administración viene obligada a dar por recibida la misma, cuando se haya ejecutado según las instrucciones dispuestas por el órgano contratante y éste haya declarado su conformidad, según lo dispuesto en los artículos 210 Y 311 de la LCSP. En caso contrario, se estará a lo establecido en el artículo 203 del RGLCAP.

En el momento de la recepción se realizaran las siguientes comprobaciones, con el objeto de comprobar la calidad del servicio realizado: el departamento proponente del contrato comprobará que el servicio se ha realizado a satisfacción de la unidad proponente de

acuerdo con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y las órdenes, instrucciones y comunicaciones de ejecución dictadas por el órgano de contratación y el responsable del contrato, así como del cumplimiento de los demás documentos contractuales de aplicación. A tal efecto, se levantará el acta correspondiente.

En el caso de que la AECID estimase que la prestación realizada por el contratista no se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, le requerirá por escrito con las instrucciones precisas y detalladas, para que realice las prestaciones contratadas y/o subsane las faltas o defectos observados en el plazo que para ello fije. Del citado requerimiento se dará audiencia al contratista antes de adoptar la resolución final.

#### **8.4. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS CONSTITUIDAS**

Las garantías constituidas, una vez liquidadas las eventuales responsabilidades con cargo a la misma, serán devueltas de oficio por la Administración de acuerdo con lo previsto en el artículo 111 de la LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

La progresiva ejecución y facturación del servicio no facultarán al contratista para solicitar el reintegro o cancelación proporcional de la garantía definitiva, incluida la complementaria, en su caso.

#### **8.5 TRATAMIENTO DE DATOS DE LOS LICITADORES**

Se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la ley, puede dirigirse por escrito la Secretaría General de la AECID, Avenida de los Reyes Católicos, nº 4, 28040 de Madrid.

#### **9. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Durante la vigencia del contrato, la Administración ostentará respecto al mismo las prerrogativas de interpretación, dirección, modificación y resolución, previstas en los artículos 191, 311 y 313 de la LCSP.

Al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional primera, apartado 1 h) de la LCSP, dadas las especiales circunstancias que concurran en la ejecución de un determinado contrato en el extranjero, el órgano de contratación podrá autorizar las modificaciones del contrato que puedan hacerse convenientes.

La facultad de dirección, inspección y control será ejercida, previa comunicación e identificación ante el contratista, por los servicios técnicos propios de la Administración o los expresamente concertados al efecto, que podrán dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

#### **10. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

La contratista podrá ceder sus derechos y obligaciones dimanantes del contrato a un tercero siempre que cumpla, como mínimo, los requisitos exigidos en el artículo 214.2 de la LCSP y que las cualidades técnicas o personales del cedente no haya sido razón determinante de la adjudicación del contrato. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

No se permite la subcontratación de las prestaciones convenidas en este contrato.

#### **11. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. CAUSAS ESPECIALES**

El contrato se resolverá por las causas previstas para los contratos administrativos, con carácter general, en el artículo 211 de la LCSP y por las específicamente indicadas para este tipo de contrato de servicios en el artículo 311 de la citada LCSP, con los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

La suspensión del inicio del servicio por causa imputable a la Administración y el desistimiento o suspensión por la misma, serán causa de resolución por el transcurso de los plazos previstos respectivamente en los apartados a) y b) del artículo 313 de la LCSP y con los efectos previstos en el mismo artículo.

Al amparo de lo dispuesto en el apartado h) del artículo 211 de la LCSP, serán causas especiales de resolución de contrato:

a) El incumplimiento de lo dispuesto en materia de confidencialidad en la cláusula 7.6 de este pliego, dando lugar además de a las consecuencias y efectos generales fijados por la citada Ley, a la exigencia al contratista de la correspondiente indemnización por daños y perjuicios por las reclamaciones, condenas o sanciones a que se viera expuesta por el incumplimiento culpable del contratista de dicha cláusula.

b) El incumplimiento de la adscripción para la ejecución del contrato todos los medios personales o materiales suficientes para ello que se hayan designado expresamente o que sean precisos para la correcta ejecución y el buen fin del contrato.

c) El incumplimiento de las obligaciones esenciales, así catalogadas, en el presente pliego.

**El presente pliego-tipo de cláusulas administrativas particulares ha sido informado favorablemente por la Abogacía del Estado adscrita a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), con fecha 1 de junio de 2018, y aprobado por el Director de la AECID con fecha de 1 de junio de 2018.**

En Madrid, a 22 de junio de 2018

ORGANO DE CONTRATACIÓN

EL DIRECTOR DE LA AECID

P.D. de Resolución de la Dirección de la AECID

De 2 de julio de 2009 (BOE 30/07/2009)

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN

ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA



*S. Santillán*

Santiago Santillán Fraile



ANEXO I

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

Expediente Nº:

Contratación de: SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO EN LA UNIDAD DE COOPERACIÓN ESPAÑOLA DE "....."

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: ..... (moneda de ejecución del contrato, impuestos incluidos)

IVA o impuesto aplicable en su caso ..... (moneda de ejecución del contrato)

Total presupuesto de licitación + IVA (o impuesto aplicable en su caso): ..... (moneda de ejecución del contrato)

Centro Directivo o Unidad Orgánica que anuncia la contratación o solicita las ofertas:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL FIRMANTE DE LA PROPOSICIÓN Y DEL LICITADOR

Apellidos y nombre del/los firmante/s de la/s proposición/es: .....

DNI o equivalente del/los firmante/s de la/s proposición/es: .....

Relación que une al/los firmante/s con el/los licitador/es (1): .....

Razón Social del/los licitador/es: .....

NIF del/los Licitador/es: .....

Domicilio/s del/los Licitador/es: .....

Teléfono/s: ..... Fax/es: .....

Dirección/es correo/s electrónico/s: .....

Representante de la U.T.E.: .....

En ..... a ..... de ..... de 2018

Firmado:

(1) A cumplimentar por el licitador: "apoderado, gerente o administrador". Si el ofertante actúa en su propio nombre, dejará en blanco este apartado.

ANEXO I

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (hoja 2 de 2)**

El/los abajo/s firmante/s, en virtud de la representación que ostenta/n, se compromete/n en nombre de su/s representado/s a la ejecución del contrato, en la cifra de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ moneda de ejecución del contrato), IVA o impuesto aplicable, excluido, lo que representa una baja sobre el presupuesto de licitación del contrato de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_%.

El importe del IVA o impuesto equivalente que ha de ser soportado por la Administración asciende a \_\_\_\_\_ euros.

Bolsa de horas adicionales a las establecidas en el pliego. .... (indicar bolsa de horas adicionales).

Experiencia adicional del personal adscrito a la ejecución del contrato de soporte informático.

..... (indicar años adicionales de experiencia)

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

Firmado:

**ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE (art. 140 de la LCSP)**

D. ...., DNI ....., en nombre y representación de la empresa....., CIF: ....., domicilio en ..... constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el notario de ....., D. ...., el día .. de ..... de ....., inscrita en el Registro Mercantil de ....., al tomo .., folio .., hoja n.º ....., inscripción .., enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento negociado sin publicidad para la contratación de .....(objeto) con nº de expediente ....., atendiendo a lo dispuesto en la cláusula 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige esta contratación,

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el Notario de ..... D. ...., el día ....., n.º de protocolo .....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones:

1. La persona física/jurídica a la que represento tiene capacidad de obrar y su personalidad jurídica y representación, se corresponden con los datos arriba referenciados.
2. La persona física/jurídica a la que represento está en posesión de la clasificación adecuada para la ejecución del contrato referenciado y/o de los criterios de solvencia económica y técnica exigidos para concurrir a esta licitación.
3. Ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la LCSP.
4. La persona física/jurídica a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social españolas impuestas por las disposiciones vigentes.
5. La persona física/jurídica a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales, sociales y medioambientales impuestas por las disposiciones vigentes de aplicación en el país de ejecución del contrato.

En ..... a ..... de ..... de 201..

Fdo.....

**ANEXO III DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE I**

D. ...., DNI ....., en nombre y representación de la empresa....., CIF: ....., domicilio en ..... constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el notario de ....., D. ...., el día .... de ..... de ....., inscrita en el Registro Mercantil de ....., al tomo .., folio .., hoja n.º .., inscripción,

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el Notario de ..... D. ...., el día ....., n.º de protocolo .....

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento negociado sin publicidad para la contratación de .....(objeto) con nº de expediente ....., atendiendo a lo dispuesto en la cláusula 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige esta contratación:

1. Persona de contacto de la empresa .....
2. Designo la cuenta de correo ..... a efectos de comunicaciones y notificaciones del procedimiento de contratación
3. Declaro los siguientes Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial:
  - 
  - 
  -
4. A los efectos previstos en la cláusula 3.4. del pliego:
  - El porcentaje de trabajadores con discapacidad es del ....%.
  - El número de trabajadores fijos con discapacidad de .....
  - El porcentaje de contratos temporales en la plantilla es del ....%.
  - El porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla es del ....%.

En ..... a ..... de ..... de 201..

Fdo.....

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO TENER OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIONES ANTE LA HACIENDA PÚBLICA NI SEGURIDAD SOCIAL ESPAÑOLAS.**

D \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. o documento de identificación análogo \_\_\_\_\_, actuando en su propio nombre y derecho (o en representación de \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_)

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que el empresario/empresa a la que represento, no tiene obligaciones con la Seguridad Social ni con la Hacienda Pública Españolas, por lo que no está obligado a presentar las declaraciones o documentos exigidos a estos efectos en el PCAP.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ANEXO V**  
**COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_  
actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, con C.I.F.: \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_ y bajo  
su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación

Y

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_  
actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, con C.I.F.: \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_ y bajo  
su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación,

Se comprometen a constituir una unión temporal de empresas (UTE), de conformidad con lo establecido en el Art. 69 de la LCSP, a efectos de participar  
en la licitación para la adjudicación del contrato de " \_\_\_\_\_"  
Expediente: \_\_\_\_\_

En el caso de resultar adjudicatarias/os se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la UTE, de cada  
uno de los miembros es la que sigue:

(Razón Social Empresa 1) ..... **XX,00 % POR CIENTO**  
(Razón Social Empresa 2) ..... **XX,00 % POR CIENTO**

Asimismo, se designa a D./Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, de (Razón Social Empresa 1 ó 2), como  
persona que, durante la vigencia del contrato, ostentará la plena representación y gerencia de la Unión Temporal de Empresas ante la AECID.

Se designa la cuenta de correo \_\_\_\_\_, a efectos de comunicaciones y notificaciones del  
procedimiento de contratación.

El domicilio de la UTE queda fijado en \_\_\_\_\_.

Y para que así conste a los expresados fines, se expide en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: D./Dña. \_\_\_\_\_

Fdo.: D./Dña. \_\_\_\_\_

(Razón Social Empresa 1)

(Razón Social Empresa 2)

**ANEXO VI**

**COMPROMISO DE JUSTIFICAR LA POSESIÓN DE POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL**

Contrato de ..... (indicar objeto del contrato), con número de expediente  
.....

D....., mayor de edad, con D.N.I. o documento de identificación análogo....., actuando en su propio nombre y derecho (o en representación de ....., y domicilio en .....) )

**DECLARO**

Que la empresa que represento, en caso de resultar adjudicataria del contrato, en virtud de lo establecido en la cláusula ..... del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la licitación del procedimiento de referencia, declara, bajo su responsabilidad, el compromiso vinculante de justificar que posee póliza de seguros que cubra la responsabilidad por riesgos profesionales, por el importe y el periodo exigido en el pliego.

En ..... a ..... de.....de 201..

Fdo.....



MINISTERIO  
DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA  
Y COOPERACIÓN



aecid



Cooperación  
Española

**30 AÑOS**



**Cooperación  
Española**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE SOPORTE INFORMÁTICO PARA LA  
OFICINA TÉCNICA DE COOPERACIÓN/EN HONDURAS DE  
LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (AECID)**

---

## 1. INTRODUCCIÓN

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (en adelante AECID), es una Entidad de Derecho Público adscrita al Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación del Gobierno de España, a través de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional y para Iberoamérica.

La AECID trabaja en más de 30 países a través de su red de Oficinas Técnicas de Cooperación, Centros Culturales y Centros de Formación. A través de la importante red de Oficinas Técnicas de Cooperación (OTC), la AECID garantiza su presencia en terreno en los países prioritarios para la Cooperación Española.

A estas unidades corresponden las funciones de identificación y seguimiento de los proyectos y programas de cooperación para el desarrollo financiados por la Agencia, así como aquellas tareas de apoyo y coordinación de todos los actores de la Cooperación Española presentes en cada uno de estos países. De este modo, las OTCs se configuran como órganos vitales a través de los cuales se facilita y canaliza el contacto directo con los países socios, beneficiarios y contrapartes en terreno, no sólo de la Agencia, sino de toda la Cooperación Española.

La OTC de la AECID en Honduras, tiene su sede en la Colonia Palmira, Calle República de Colombia N° 2329. Como apoyo para el cumplimiento de su actividad, la OTC dispone de equipamiento informático compuesto por diversos aplicativos softwares, así como por hardware de variada naturaleza, incluyendo los dispositivos necesarios para las comunicaciones tanto a nivel de la propia OTC como con el exterior.

### 1.1. Objeto del expediente

El presente expediente tiene por objeto el establecimiento de las condiciones técnicas mínimas que regirán en la contratación de los servicios de soporte a la OTC para la gestión de su equipamiento hardware y software, así como para la prestación de soporte microinformático a su personal.

### 1.2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación se circunscribe a la OTC de la AECID en Honduras y al equipamiento descrito en el apartado 2.1 incluyendo las posibles variaciones que éste sufra durante el periodo de vida del contrato.

## 2. BASES TÉCNICAS DEL EXPEDIENTE

En general, el servicio que debe ofertar el proveedor, deberá cubrir las siguientes actividades, que se detallarán más adelante:

### 1) Soporte y asistencia microinformático

- Mantenimiento y gestión del parque de ordenadores de puesto cliente y del Hardware y periféricos asociados a dicho puesto,
- Mantenimiento y gestión de los aplicativos de software de usuarios,
- Asistencia de primer nivel a los usuarios,
- Etc.

### 2) Soporte sistemas y comunicaciones

- Administración de servidores,
- Administración de equipos de comunicaciones,
- Administración de infraestructura de red,
- Administración de sistemas biométricos

### 3) Administración y gestión de la seguridad (safety)

- Seguridad lógica,
- Back-up,
- Plan de contingencia,
- Supervisión puesto cliente

## 2.1. Entorno tecnológico

### 2.1.1. Requisitos técnicos soporte y asistencia microinformático

Este apartado describe los requisitos del servicio de asistencia Microinformática de la OTC así como una descripción de su entorno tecnológico microinformático.

#### 1. Software Ofimático estándar instalado en puesto de cliente:

- Sistema operativo: Windows 10 profesional, x64
- Microsoft office 365:
  - Excel
  - Word
  - Powerpoint
  - Outlook
  - One drive empresarial
  - Skype empresarial
- Google Chrome 64bits, versión 63.0.3239.132
- Internet explorer 11
- Adobe Acrobat 11
- Eset Endpoint Security 6.6

#### 2. Hardware:

- PC DE ESCRITORIO
  - 11 DELL OPTIPLEX9020
  - 4 DELL OPTIPLEX 780

- 1 DELL LATITUDE E5440
- **SERVIDORES**
  - 2 HP DL380
  - 1 HP MLG350
- **IMPRESORAS**
  - 5 HP LASERJET 1320
  - 2 HP LASERJET 1020
  - 1 HP LASERJET 3600
  - 1 HP LASERJET CP1525NW
- **ESCANERS**
  - 1 FUJITSU FI 7260
  - 2 HP PRO2500
- **TELEFONOS IP**
  - 5 DP715
  - 1 GAC 2500
  - 16 GXP1620
  - 2 GXP2140
  - 1 GXP2200 EXT
  - 3 GXV 3240

### **2.1.2. Requisitos técnicos soporte sistemas y comunicaciones**

Este apartado describe los requisitos del servicio de asistencia al equipamiento de sistemas y comunicaciones de la OTC, así como una descripción de su entorno tecnológico.

#### **1. Software de base:**

- Sistema operativo Windows server 2008 64 bits
- Página web
  - Gestor de contenidos JOOMLA
  - MYSQL
  - PHP
- Entorno de virtualización
  - VMWARE PLAYER
  - Con sistemas operativos LINUX UBUNTU
  - ESET FILE SERVER

#### **2. Hardware:**

- 1 SERVIDOR HP DL350 G6
- 2 SERVIDOR HP DL380
- SISTEMA RAID 1 PARA CADA UNO DE LOS SERVIDORES
- 3 ACCESS POINT UBIQUITI UAP-AC-LITE
- 1 CENTRALITA GRANDSTREAM UCM6116
- 1 XEROS 5945 WORKCENTER

### **2.1.3. Requisitos técnicos soporte administración y gestión de la seguridad**

Este apartado describe los requisitos del servicio de asistencia Microinformática de la OTC, así como una descripción de su entorno tecnológico microinformático.

#### **1. Software:**

- Antivirus Eset Point Security 6.6
- Eset File Server
- Advancred IP Scanner
- Directorio Active
- Control de dominio

#### **2. Hardware:**

3. 1 firewall Fortinet 60c

### **2.2. Tareas y servicios a realizar por el adjudicatario.**

Las tareas que se describen a continuación, deberán hacerse para el entorno detallado en los apartados anteriores, dándose soporte en todo caso y durante el periodo de vigencia del contrato, a cualquier nueva versión o sistema implantado en la OTC, siempre y cuando tenga relación con el objeto del expediente.

En caso necesario, la formación para adaptarse al entorno tecnológico correrá a cargo del adjudicatario.

#### **2.2.1. Servicio de soporte y asistencia microinformático**

- 1) Mantenimiento y gestión del parque de ordenadores de puesto cliente y del Hardware y periféricos asociados a dicho puesto.
  - Instalación de ordenadores personales en puesto cliente (PCs).
  - Configuración y conexión a la red de área local de la OTC, incluyendo parcheo correspondiente a los puntos de red en los Armarios-RACKs de comunicaciones.
  - Instalación y configuración de periféricos en puestos de usuario y su conexión a la red de área local de la OTC tales como impresoras, escáneres, módems o unidades externas de almacenamiento.
  - Configuración de equipos cliente (ordenadores portátiles o personales) para su conexión a las redes internas Wi-Fi de la OTC.
  - Gestión de la reubicación de los puestos de trabajo.
  - Gestión de material informático (periféricos y consumibles) .
  - Ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipamiento, y coordinación con el servicio técnico especializado del fabricante para el mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como la gestión de garantías

- 2) Mantenimiento y gestión de los aplicativos de software de usuarios.
  - Instalación de herramientas ofimáticas corporativas en puestos de usuarios.
  - Instalación de software de base del Sistema Operativo.
  - Instalación de servicios específicos correspondientes a aplicaciones corporativas de la OTC como clientes de acceso a Base de Datos, emuladores de terminal, etc.
  - Instalación y gestión de software de Antivirus.
  - Instalación de software de aplicativos.
  - Mantenimiento del adecuado nivel de parches en los PC's (sistema operativo, software base, antivirus, etc.).
- 3) Asistencia de primer nivel a los usuarios.
  - Registro, clasificación, gestión, resolución y seguimiento de las incidencias/peticiones reportadas por los usuarios.
  - Asistencia técnica de primer nivel, presencial, remota o telefónica a los usuarios respecto al uso de: su equipo para labores relacionadas con su trabajo, sistema operativo, herramientas informáticas de uso general y aplicaciones corporativas de la OTC.
  - Resolver o canalizar la resolución de solicitudes de mejora, actualizaciones y aplicación de mejores prácticas de uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información.
  - Soporte a los usuarios para carga y actualización de contenidos en los sites de la OTC (servicio apoyo webmaster).
- 4) Otras actividades.
  - Mantenimiento y gestión del inventario, políticas de renovación de equipos: recomendaciones de actualizaciones y reemplazos.

### **2.2.2. Servicio de soporte y asistencia sistemas y comunicaciones**

- 1) Administración de servidores
  - Servicios de administración de los servidores de la OTC, incluyendo actualizaciones, monitorización, y programación de scripts para la ejecución de tareas programadas o similares.
  - Servicios de administración de bases de datos.
  - Servicios de administración de sistemas operativos.
  - Servicio de cableado básico asociado al mantenimiento e instalación de servidores.
  - Administración de aplicativos relacionados con las tareas de sistemas: instalación, operación y gestión del control del cambio.
  - Resolución de incidencias sobre todos los sistemas antes descritos.
  - Mantenimiento del adecuado nivel de parches en los sistemas (sistemas operativos, software base, elementos de comunicaciones, etc.).
  - Ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipamiento, y coordinación con el servicio técnico especializado del fabricante para el mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como la gestión de garantías

## 2) Administración de equipos de comunicaciones

- Servicios de administración del equipamiento de comunicaciones de la OTC, tanto internas, como con el exterior, incluyendo:
  - Routers
  - Switches
  - Proxys
  - Puntos de acceso Wi-Fi
  - Centralita
  - Biométricos

## 3) Administración de infraestructura de red

- Análisis del rendimiento de la infraestructura de la OTC, incluyendo la red física, los equipos y los sistemas.

## 4) Otras actividades

- Mantenimiento y gestión del inventario, políticas de renovación de equipos: recomendaciones de actualizaciones y reemplazos.
- Administración de usuarios, grupos y elementos de impresión.

### **2.2.3. Servicios de administración y gestión de la seguridad**

#### 1) Definición e implementación de políticas de seguridad, que incluya, todos o alguno de los siguientes apartados:

#### 2) Copias de seguridad y respaldo (back-up)

- Establecer una estrategia de back-up y restauración de los equipos de usuario final (sobre mesa y portátiles), y de los servidores.
- Configurar y ejecutar procesos de back-up automáticos, según la estrategia de back-up definida.

#### 3) Administración seguridad de Información

- Implementar, coordinar la instalación, y/o instalar los recursos de hardware o software necesarios para asegurar la infraestructura ante posibles intromisiones, o accesos no autorizados a los datos o servicios disponibles en la red interna, y todos sus medios de almacenamiento de datos.
- Gestión de seguridad, mantenimiento de políticas de renovación de contraseñas y control de accesos a los sistemas y aplicativos, política de actualización de versiones de software e instalación de parches, plug-in, etcétera.
- Inventario y control de licencias de software.

#### 4) Plan de contingencia

- Establecer una estrategia que permita documentar los procesos necesarios a seguir en caso de presentarse situaciones anómalas que impidan el funcionamiento adecuado de la infraestructura,

disponibilidad de servicios, acceso a información y protección de la misma, considerando su almacenamiento, acceso, respaldo y custodia, así como su recuperación ante desastres.

#### **2.2.3.1. Diagnóstico Inicial**

- Se realizará un inventario completo de: computadoras de sobremesa, computadoras portátiles, impresoras, escáner, servidores, componentes de conexión de red, cantidad de puntos de red.
- Se acordará el software mínimo oficial que de tener cada máquina de usuario conforme a política de la OTC.
- Se realizará un diagnóstico de funcionamiento de cada máquina tanto de escritorio como servidores e impresoras.
- A partir de este diagnóstico se definirá un plan de actualización de software y control de licencias.
- Se definirá conjuntamente con la OTC el paso a seguir; el software pertinente en cada máquina.

#### **2.2.3.2. Otras actividades**

Sistematización de procesos de la OTC y digitalización de la documentación que requiera la OTC para cumplir con su funcionamiento

### **2.3. Forma y características de la prestación del servicio**

La empresa dispondrá de un técnico especializado en las actividades requeridas en los presentes términos de referencia, según se describe en el apartado **2.4**, debiendo disponer de un técnico que asista a la OTC y además contar con suplente para poder brindar el servicio de forma satisfactoria.

#### **2.3.1. Lugar de prestación del servicio**

Oficina Técnica de Cooperación en Honduras de la AECID,  
Colonia Palmira, Calle República de Colombia, N° 2329,  
Tegucigalpa, D.C.

#### **2.3.2. Horario de prestación del servicio**

La prestación de servicios será acorde del horario de apertura de la Oficina Técnica de Cooperación y se registrará de acuerdo a las necesidades de la OTC

##### **2.3.2.1. Horario presencial**

Estará 5 días a la semana, con un mínimo de 35 horas, o el tiempo que sea necesario para la ejecución de procesos rutinarios planificados.

Ante el requerimiento del cliente, la empresa designará un técnico del equipo que estará en las oficinas de la OTC para solucionar los problemas que se suscitan cada día.

El servicio se prestará en días hábiles de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 17:00 en el lugar indicado en el apartado **2.3.1**.

#### **2.3.2.2. Atención no presencial**

Horario de atención de requerimientos de usuario final entre las 17:00 y las 20:00, de lunes a viernes, exceptuando días de descanso establecidos en Honduras o el calendario laboral dado por la Embajada de España.

Monitorización diaria de servicios y respuesta ante fallos de forma inmediata.

El horario de atención de fallos y respuesta en restablecimiento de servicios institucionales centralizados, no se limita. El tiempo de respuesta por requerimientos emergentes se realizará en un tiempo no mayor a 2 horas desde notificado el evento.

#### **2.3.3. Tiempo de respuesta**

Se define el tiempo de respuesta, en forma inmediata dentro del horario señalado de los días laborables.

#### **2.3.4. Actividades complementarias a la prestación del servicio**

##### **2.3.4.1. Provisión de equipamiento**

No hay equipamiento externo de contingencia en caso de fallos en servidores, componentes de red, o periféricos de comunicaciones.

##### **2.3.4.2. Asesoramiento permanente**

Los usuarios cuentan con asesoramiento en sitio cuando lo requieran, en los siguientes temas:

- o Mejor aprovechamiento de sus sistemas informáticos.
- o Nuevas herramientas o versiones del software utilizado.
- o Nuevas tecnologías disponibles.
- o Apoyo a la prevención de virus en las instalaciones.

La asistencia incluye consultas en forma ilimitada.

##### **2.3.4.3. Técnico Responsable del Servicio**

La Empresa designará a una persona como Responsable del Servicio, siendo ésta la responsable de organizar la ejecución de los servicios, la realización del seguimiento y control de los trabajos por parte de la empresa, y la referencia a efectos de comunicación de deficiencias del servicio ofrecido.

## 2.4. Perfiles profesionales requeridos

Para la ejecución de este lote, se considera necesario contar con un profesional formado por el siguiente perfil:

Nº Recursos	Perfil	Jornadas/año
1	Licenciatura en sistemas	260

A continuación, se detallan las tareas y responsabilidades de este perfil para el cumplimiento de los servicios requeridos:

### 2.4.1. Técnico de Soporte

- Tareas/Responsabilidades
  - Ejecutar las actividades detalladas en el apartado 2.2.
  - Gestión y accesos a la página WEB y sistema de difusión de correo
- Solvencia Técnica y Profesional
  - Experiencia demostrable en las tareas de técnico de soporte descritas en el apartado 2.2 *Tareas y servicios a realizar por el adjudicatario*.
  - Experiencia demostrable en el entorno tecnológico de los sistemas informáticos de la OTC descritos en el apartado 2.1 *Entorno tecnológico*.
  - Experiencia en sistemas biométricos

## 2.5. Plan de trabajo

La empresa contratada deberá presentar un plan de trabajo, el mismo que una vez aprobado servirá para seguimiento y evaluación del servicio prestado; este informe deberá referenciar los puntos descritos en el apartado 2.2 *Tareas y servicios a realizar por el adjudicatario*, que lleven a obtener los resultados descritos en cada punto de dicho apartado, además debe contener un cronograma en donde se detalle los periodos previstos para cada punto.

## 3. ENTREGABLES

El proveedor deberá realizar con la periodicidad que se concrete al inicio de los trabajos, un informe de seguimiento con detalle de las actividades realizadas en el periodo.

Adicionalmente deberá presentar informes puntuales a requerimiento de la OTC, que aborden, entre otros, los siguientes aspectos:

- Inventario de sistemas,
- Inventario de software (incluyendo estado de licencias),

- Informes de seguridad (problemas con virus, malware, actuaciones ante intrusiones, etc),
- Etc.,

#### **4. DURACION DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de tres años iniciando el día siguiente a la firma del mismo.

#### **5. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

##### **5.1. Planificación, dirección y control de los trabajos**

La supervisión de las actividades, proponer las modificaciones que se estimen convenientes, o, en su caso, proponer la suspensión de los trabajos si existiese causa que lo justificara, corresponde a la OTC.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la prestación y cumplimiento de los servicios solicitados, siendo responsable del cumplimiento de todas y cada una de las funciones detalladas en los presentes términos de referencia.

##### **5.2. Control de Calidad**

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases del proyecto, la OTC podrá establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos.

##### **5.3. Medios materiales**

La empresa deberá aportar los medios técnicos necesarios para la correcta ejecución de los servicios objeto de los presentes términos de referencia. Los materiales los suministrara la OTC.

##### **5.4. Medios humanos**

La organización de los medios propios de la empresa en la ejecución de la prestación descrita en los presentes términos de referencia, corresponde en exclusiva y será de responsabilidad única, de la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las prerrogativas que el TRLCSP atribuye a las entidades contratantes.

Las vacaciones y ausencias del personal de la empresa contratista no impedirán la continuidad de la prestación del servicio. Este debe estar garantizado siempre en el horario previsto en este pliego mediante suplencias o cual otro mecanismo que la empresa decida. La sustitución definitiva o temporal del responsable del contrato designado por la empresa contratista se comunicará, salvo imprevistos, con una antelación de 15 días.

## 6. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

### 6.1. Propiedad intelectual de los trabajos.

El contratista acepta expresamente, que los derechos de explotación de la documentación generada al amparo del presente contrato corresponden únicamente al Estado Español, con exclusividad y a todos los efectos.

### 6.2. Confidencialidad de la información.

El adjudicatario queda expresamente obligado a cumplir con el compromiso de confidencialidad de AECID incluido en el *ANEXO I: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD* del presente pliego de prescripciones técnicas, así como a mantener la absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente aquellos de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Asimismo, el licitador quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en Honduras.

En Madrid, a 22 de junio de 2018  
ORGANO DE CONTRATACIÓN  
EL DIRECTOR DE LA AECID  
P.D. de Resolución de la Dirección de la AECID  
De 2 de julio de 2009 (BOE 30/07/2009)  
EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN  
ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA



Santiago Santillán Fraile

## **ANEXO I: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

1. La empresa adjudicataria se compromete a que cualquier información directa o indirectamente recibida como consecuencia de sus relaciones con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (en adelante AECID), será tratada como confidencial, no pudiendo ser revelada ni cedida a un tercero sin la autorización escrita de la AECID. Así mismo el trabajador designado por la empresa se compromete a limitar el acceso a dicha información a los empleados autorizados que precisen disponer de ella para la ejecución de los servicios contratados, trasladándoles idéntica obligación de confidencialidad.

2. El término "información" incluye, aunque no se limita a, planos, diseños, especificaciones, comunicaciones, software de ordenador y documentación de programas, registros, datos, gráficos, apuntes, modelos, muestras, información técnica y comercial de todo tipo ya sea transmitida de forma verbal, escrita, por soporte magnético o por cualquier otro medio telemático, conocimientos y experiencias directamente vinculados al resultado y ejecución de los servicios contratados, así como los datos de carácter personal de los que pudiera tener conocimiento.

3. En relación con la información que tenga el carácter de datos personales a la que pueda acceder la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación de sus servicios, de acuerdo con LEGISLACIÓN VIGENTE EN MEXICO, la empresa adjudicataria se compromete a que dicha información será tratada en todo momento conforme establecen las disposiciones legales reguladoras de la materia, y en concreto a que no será tratada para fines distintos de los previstos en el contrato de prestación de servicios, ni tampoco será comunicada a terceros, ni siquiera para su conservación, y también se compromete a aplicar las medidas de seguridad previstas en el documento de seguridad del fichero al que acceda.

La AECID podrá, en cualquier momento, comprobar que se cumplen las medidas de seguridad y demás previsiones que se refiere el párrafo anterior, sin que ello pueda ser argumentado como causa de exención de responsabilidad por parte de la empresa adjudicataria.

Una vez cumplido el objeto del contrato de prestación de servicios, la empresa adjudicataria deberá devolver la información recibida o certificar que la ha destruido a no ser que se autorice su almacenamiento por considerar que va a resultar necesario para ulteriores encargos.

4. La empresa adjudicataria no podrá, sin el previo consentimiento de la AECID, hacer en ningún tipo de medio, declaraciones públicas, notas de prensa o comunicación alguna relacionada con los servicios prestados o con informaciones conocidas como consecuencia del desarrollo de los mismos.

6. La presente cláusula tiene carácter de esencial para la AECID por lo que el incumplimiento de los términos de este Compromiso de Confidencialidad es causa de resolución de la relación contractual o de servicio existente entre las partes, pudiendo exigir la AECID indemnización de daños y perjuicios así como resarcimiento por las reclamaciones, condenas o sanciones a las que se viera expuesta como consecuencia

del incumplimiento por la empresa adjudicataria de lo estipulado en este compromiso o de lo previsto en la Ley, especialmente en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

En este sentido, la empresa adjudicataria dejará indemne a la AECID de toda responsabilidad que pudiera derivarse del deficiente o inexistente cumplimiento de los compromisos asumidos y, en especial, de las responsabilidades en las que pudiera incurrir esta última como consecuencia del incumplimiento por la empresa adjudicataria de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.