

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS  
PARTICULARES**

**CONTRATO DE SERVICIOS**

**SERVICIO DE SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA  
DE CONSULTORÍA PARA LA COLABORACIÓN EN LA  
GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS PROCESOS  
DE LIQUIDACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE ENERGÍA DE LA  
CNMC**

**EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 1400341**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA DE CONSULTORÍA PARA LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE ENERGÍA DE LA CNMC.**

**EXPEDIENTE Nº 1400341**

**I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato al que se refiere el presente pliego tiene por objeto la realización de una asistencia de consultoría para colaborar con los servicios técnicos de la Dirección de Energía de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (en adelante, CNMC) en la gestión y explotación de los procesos de liquidación realizados para el cumplimiento de las funciones encomendadas en la Disposición adicional octava, 1, d) y en la Disposición transitoria novena, 2, de la Ley 3/2013, de 4 de junio de creación de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, con el fin de optimizar y complementar los recursos de todo tipo existentes.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y al de Prescripciones Técnicas, que tienen carácter contractual.

El alcance del contrato es el que se determina en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares.

El servicio objeto de la contratación se encuadra en la categoría "9-Servicios de contabilidad, auditoría y teneduría de libros" de los determinadas en el Anexo II del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, TRLCSP).

La codificación correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos, recogido en el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aplica el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), es la 79200000-6 Servicios de contabilidad, de auditoría y fiscales.

La contratación se justifica en la necesidad de garantizar la operatividad y la corrección del sistema de gestión y explotación de los procesos de liquidación mencionados. Dicho proceso requiere un alto grado de especialización y de conocimientos técnicos y normativos, correspondientes básicamente al área tributaria y contable. En este momento, esta Comisión no dispone de suficientes recursos materiales y humanos para acometer este proceso en su totalidad, por lo que resulta necesario contar con un servicio de apoyo mediante la contratación de una empresa externa.

## **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

**2.1.-** El órgano de contratación, que actúa en nombre de la CNMC, es su Presidente, en virtud de la competencia que le atribuye el artículo 32 de la Ley 3/2013 de 4 de junio, de creación de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, y el artículo 15.2 h) del Real Decreto 657/2013, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto Orgánico de la CNMC.

De conformidad con lo establecido en la resolución de 31 de octubre de 2013, por la que se acuerda la delegación de determinadas competencias, publicada en el BOE de 11 de noviembre de 2013, el Presidente de la CNMC delega en la Secretaria General las competencias estipuladas en el punto segundo de la citada norma, en concreto en aquellos procesos de contratación cuyo valor estimado no supere el importe de 250.000 euros.

**2.2.-** El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

**2.3.-** Dado su objeto, le corresponderá a la Dirección de la Energía de la CNMC, como responsable del contrato, supervisar su ejecución para asegurar la correcta realización de la prestación contratada, con la periodicidad que se estime necesaria, en los términos señalados en la cláusula 21.3 del presente Pliego.

## **3.- RÉGIMEN JURÍDICO**

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del TRLCSP.

Este contrato se rige por el TRLCSP, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, por el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto no se encuentre derogado por el TRLCSP (en adelante RGLCAP), por las cláusulas contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las de derecho privado.

La presente contratación no se encuentra sujeta a regulación armonizada, dado que su valor estimado no supera el límite previsto en el artículo 16.1 b) del TRLCSP.

## **4.- PERFIL DE CONTRATANTE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Estado mediante el enlace: <http://www.contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma> , o alternativamente, a través de la sección de "Perfil del Contratante" de la Web de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia: <http://www.cnmc.es>

En el Perfil de Contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato así como el plazo en que debe procederse a su formalización, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 151.4 y 156 del TRLCSP.

## 5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

**5.1.-** El presupuesto máximo de licitación de la contratación para los 6 meses de vigencia del contrato, que no puede ser superado por ninguna de las ofertas, asciende a un total de **72.600 €** (SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS EUROS), desglosados en **60.000 €** (SESENTA MIL EUROS) de principal y **12.600 €** (DOCE MIL SEISCIENTOS EUROS) de IVA (calculado al 21%).

Conforme al artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato coincide con el presupuesto base de licitación y asciende a **60.000 €** (SESENTA MIL EUROS) sin incluir el IVA del 21%.

La distribución de anualidades se estima del siguiente modo:

Anualidad	Inicio	Fin	Meses	Total s/IVA	Total c/IVA
2014	01/11/2014	31/12/2014	2	20.000	24.200
2015	01/01/2015	30/04/2015	4	40.000	48.400
				60.000	72.600

**5.2.-** En el importe señalado, así como en las cantidades fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 22.1 apartado 1) del presente pliego. Entre estos gastos se encuentran incluidos los gastos generales, financieros, seguros, salvo el Impuesto del Valor Añadido (IVA), que deba ser soportado por la Administración, que se detallará de forma independiente.

**5.3.-** El sistema de determinación del precio es a tanto alzado según lo estipulado en el artículo 197 a) del RGLCAP.

La determinación del presupuesto se ha realizado teniendo en cuenta la experiencia adquirida sobre los precios licitados en contratos de similares características adjudicados con anterioridad.

## 6.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Está previsto el correspondiente crédito presupuestario para atender las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria 27.302.492M.227.06 del Presupuesto de Gastos para el año 2014 y, del mismo modo, está previsto el correspondiente crédito en la misma aplicación para la anualidad 2015.

## 7.- REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procede la revisión de precios.

## **8.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de duración del contrato será de 6 (seis) meses, a contar desde la fecha indicada en el documento de formalización del contrato administrativo.

En ningún caso podrá comenzar la ejecución del contrato sin la previa formalización de aquél, salvo en los supuestos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

En el presente contrato no se admite prórroga.

## **II PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El expediente se tramitará de forma ordinaria.

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad, de acuerdo con lo previsto en las disposiciones del Capítulo I del Título I del Libro III, y demás disposiciones concordantes, del TRLCSP, considerando que su valor estimado es inferior a los 100.000 euros del artículo 174 e) TRLCSP y no supera los 60.000 euros del artículo 177.2 TRLCSP.

### **10.- LICITADORES**

**10.1.-** Podrán tomar parte en el presente procedimiento negociado sin publicidad, previa invitación, personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia en los términos y condiciones que se recogen en las cláusulas siguientes.

Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 del TRLCSP. La mera presentación de proposición supone la aceptación incondicional de la totalidad del presente pliego y del de prescripciones técnicas sin salvedad o reserva alguna.

**10.2.-** Asimismo, los empresarios deberán contar 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.

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

### **11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS**

**11.1.-** Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. 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.

Serán excluidas por el órgano de contratación en resolución motivada las proposiciones que no guarden concordancia con la documentación examinada y

admitida, excedan del presupuesto base de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto en el importe de la proposición o exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que las hagan inviables.

Al objeto de promover la debida concurrencia a que se refiere el artículo 178 del TRLCSP y acreditándose en el expediente las circunstancias previstas en el artículo 174 e) y 177.2 del TRLCSP será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del servicio.

**11.2.-** Las personas o entidades que tomen parte en el presente procedimiento deberán presentar sus proposiciones en el Registro General de la CNMC, calle Barquillo, 5, CP 28004 de Madrid, de lunes a viernes, de 08:00 a 15:30 horas, dirigidas a la Secretaría General, dentro del plazo señalado en la carta de invitación.

Igualmente, las proposiciones podrán ser enviadas por correo, dentro del mismo plazo, siendo requisito indispensable en ese caso, conforme dispone el artículo 80.4 del RGLCAP de 12 de octubre, que se justifique la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y se anuncie a la Secretaría General de la CNMC, en el mismo día, la remisión de la proposición mediante comunicación cursada por alguno de los siguientes medios: fax al 91 432 97 55, telegrama a la Secretaría General, 5ª planta de la Alcalá, 47, 28014 Madrid, o correo electrónico a la dirección [contratacion@cnmc.es](mailto:contratacion@cnmc.es).

De no remitirse el anuncio, acompañado del justificante de la fecha de imposición del envío, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, no será admitida la proposición. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso. Las citadas proposiciones se conservarán en la Secretaría General de la CNMC.

**11.3.-** Los interesados presentarán sus proposiciones en tres sobres cerrados, señalados con los números 1, 2 y 3 («Sobre nº 1: documentación administrativa», «Sobre nº 2: Proposición relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor» y «Sobre nº3: Proposición relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas»), con el contenido que se detalla en la cláusula siguiente. Los sobres se identificarán, en su exterior, con expresión de la licitación a la que se concurre y serán firmados por el licitador o la persona que lo represente, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, así como de su domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

**11.4.-** Cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 140 del TRLCSP, los licitadores podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Dicha circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento designado como tal, bien de forma sobrepuesta, al margen o de cualquier otra forma que permita de forma indubitable conocer su carácter confidencial.

## **12.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

**12.1.-** El **sobre número 1: "Documentación Administrativa"**, contendrá los documentos que se indican a continuación.

**12.1.1.-** Conforme a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 146 del TRLCSP, el licitador deberá acreditar mediante una **declaración responsable**, según modelo del Anexo II del presente pliego, que cumple las condiciones establecidas

legalmente para contratar con la Administración, exigidas en la cláusula 16.1 de este mismo Pliego. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá requerir a los licitadores, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, para que aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato que se especifican en la cláusula 16.1.1 de este pliego. A estos efectos, y sin perjuicio de la fase procedimental en que se realice la aportación de la documentación, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

**12.1.2.-** Una **dirección de correo electrónico** en que efectuar las notificaciones, para lo cual se cumplimentará el Anexo IV del presente pliego.

**12.1.3.-** En caso de que la empresa prefiera ser **notificada de forma telemática**, respecto a todo lo relativo a este expediente de contratación, deberá solicitarlo de manera expresa, aportando debidamente cumplimentado el Anexo V de este pliego, en el que se deberán especificar una o varias direcciones de correo electrónico y uno o varios teléfonos a los que remitir los avisos de las notificaciones.

**12.2.-** El **sobre número 2: "Proposición relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor"** contendrá la proposición del candidato en relación con dichos criterios.

La propuesta se presentará en forma de Memoria Técnica, que deberá abordar los puntos señalados a continuación (en el orden que se indica):

- 1) Datos identificativos de empresa.
- 2) Metodología de trabajo. En este apartado se hará mención a los siguientes aspectos:
  - a) Técnicas y procedimientos a aplicar
  - b) Herramientas, informáticas o de otra índole, que el adjudicatario empleará para la ejecución del contrato.
- 3) Planificación del trabajo. En este apartado se hará mención a los siguientes aspectos:
  - a) Descripción de tareas a llevar a cabo.
  - b) Planificación del trabajo, con cronograma de actuaciones.
- 4) Plan de calidad. En este apartado se indicarán las medidas que adoptará el licitador para garantizar la corrección del trabajo propuesto.

A fin de facilitar la lectura, el examen y/o la comprobación de los distintos documentos que, en su caso, deban incorporarse al contenido de este sobre nº 2 se procurará que la presentación de cada uno de dichos documentos se efectúe de una forma separada e independiente, distinguiéndose claramente unos de otros, e incluir una relación en la que se indique el contenido del sobre enunciado numéricamente.

La documentación incluida en este sobre nº 2 deberá presentarse firmada por el licitador o persona que lo represente, reservándose la Administración la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**12.3.- El sobre número 3: "Proposición relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas",** contendrá la proposición correspondiente a los mismos.

El único criterio dependiente de fórmulas de la presente licitación es la **Oferta económica.**

La oferta económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo III al presente pliego, firmado en todas sus páginas si las hubiere, no aceptándose aquellos que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

La oferta se expresará en términos de cantidad a tanto alzado para los 6 meses de vigencia del contrato.

En la oferta económica deberá indicarse como partida independiente el IVA que deba ser repercutido.

La oferta económica deberá indicarse en cifras y en letra.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá esta última.

Se estará a lo dispuesto en el segundo párrafo de la cláusula 11.1 del presente pliego respecto al rechazo de alguna proposición.

La introducción de la oferta económica o de cualquier documento que permita deducir o conocer su importe dentro de los sobres nº 1 y/o nº 2 dará lugar a la automática exclusión del procedimiento de adjudicación del licitador que incurra en dicha circunstancia.

**12.4.-** Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

### **13.- EXAMEN DE LAS OFERTAS**

La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se realizarán atendiendo a criterios dependientes de un juicio de valor y a criterios evaluables mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas.

En la determinación de los criterios de adjudicación de las ofertas se ha dado a los criterios que hacen referencia a características del objeto del contrato que pueden valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas una ponderación superior (85%) a la de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, según se muestra a continuación:

**Criterios evaluables mediante juicio de valor** (hasta 15 puntos)

En el ámbito técnico se valorarán los criterios que se describen a continuación:

<b>CRITERIOS / SUBCRITERIOS</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
<b>1. Metodología de trabajo (de 0 a 6 puntos):</b> 1.1. Técnicas a aplicar..... 1.2. Herramientas a utilizar.....	De 0 a 3 puntos De 0 a 3 puntos
<b>2. Planificación del trabajo (de 0 a 6 puntos).</b> 2.1. Descripción de tareas a llevar a cabo..... 2.2. Planificación del trabajo, con cronograma de actuaciones .....	De 0 a 3 puntos De 0 a 3 puntos
<b>3. Plan de calidad (de 0 a 3 puntos) .....</b>	De 0 a 3 puntos

**Criterios evaluables mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas** (hasta 85 puntos)

El único criterio evaluable mediante la aplicación de fórmulas es la oferta económica consignada por los licitadores en el Anexo III en términos de cantidad a tanto alzado para los 6 meses de ejecución del contrato.

**A los efectos de valoración de la oferta económica se aplicará la siguiente fórmula de asignación de puntos:**

$$Puntos\ of. = Máx.P \times \left( 1 - \left( \frac{Pof - Pb}{Pb} \right) \right)$$

Siendo:

Puntos of. = Puntuación asignada a cada oferta

Max. P = Máximo de puntos a asignar

Pof = Precio de la oferta

Pb = Precio más bajo de las ofertas presentadas no incursas en baja temeraria

Cuando el valor sea negativo, se asignará 0 puntos

(A los efectos de considerar los posibles valores desproporcionados o temerarios, se considerarán aquellas ofertas económicas que sean inferiores en más de 20 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas).

## **14.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

**14.1.-** Concluido el plazo de presentación de ofertas señalado en las invitaciones de participación, el órgano de contratación examinará previamente la validez formal de los documentos contenidos en el sobre nº 1, relativo a la "**Documentación Administrativa**", al objeto de establecer la adecuación o no de dicha documentación a lo establecido en el presente Pliego, dejándose constancia de todo ello en el expediente.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se concederá mediante comunicación vía fax un plazo no superior a 3 días hábiles, para que los licitadores los corrijan o subsanen con el apercibimiento de que, en caso de no subsanar o corregir los defectos, se les excluirá de la licitación. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

**14.2.-** Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, se abrirá el sobre nº 2, relativo a la "**Proposición relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor**", entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo. Asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado. Tras el examen de esta documentación se elaborará un informe técnico con las puntuaciones obtenidas por cada licitador, conforme a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 13 de este pliego.

**14.3.-** Con posterioridad a la valoración de la oferta técnica, se procederá a la apertura del sobre relativo a la "**Proposición relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas**".

Concluida la apertura de los sobres, y a la vista de los valores ofertados en cada uno de los criterios aplicables en esta fase del procedimiento, se procederá al cálculo de la puntuación alcanzada por cada licitador, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 13 del presente pliego para los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.

**14.4.-** El órgano de contratación, una vez comprobado que las propuestas se ajustan a las condiciones y contienen los datos que figuran en el presente pliego, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego.

**14.5.-** Si el órgano de contratación estima que alguna o algunas de las proposiciones podrían ser calificadas como anormales o desproporcionadas, tramitará el procedimiento previsto al efecto en el artículo 152.3 del TRLCSP y, en vista de su resultado, propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

**14.6.-** La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento la veracidad de los datos aportados, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

## **15.- NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO**

**15.1.-** Concluida la fase de valoración inicial, y con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa, se abrirá la fase de negociación.

**15.2.-** La negociación que deba celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo 176 del TRLCSP versará únicamente sobre el precio ofertado.

A tal efecto, el órgano de contratación invitará a las dos primeras empresas clasificadas de conformidad con el procedimiento anteriormente descrito, a presentar una segunda oferta económica que mejore la primera, en un plazo no superior a 24 horas desde su comunicación. Para ello comunicará a las empresas seleccionadas la posición en la que se encuentran, especificando las puntuaciones totales y parciales obtenidas, sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de los candidatos. Esta comunicación se realizará a través de la dirección de correo electrónico indicada en el sobre 1.

No se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para algún candidato en detrimento de otro.

**15.3.-** Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

**15.4.-** De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación quedará constancia en el expediente.

## **16.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR CON OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA**

**16.1.-** El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa. En el caso de que la misma se presentara incompleta o con defectos subsanables se otorgará al candidato plazo suficiente para subsanarla.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el párrafo anterior.

**16.1.1.-** La documentación a presentar por el candidato que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa contendrá los siguientes documentos originales o copias de los mismos compulsadas notarial o administrativamente conforme a la legislación vigente en la materia. No obstante, cuando la empresa candidata no esté obligada a la presentación de alguno de ellos deberá acreditar esta circunstancia mediante declaración responsable:

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

- Si el proponente es una persona jurídica española, mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, y copia autenticada notarial o

administrativamente de la Tarjeta de Identificación Fiscal o del documento que reglamentariamente le sustituya.

Cuando sean personas jurídicas, deberán justificar que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos o reglas fundacionales inscritas en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

- Si el proponente es una persona natural, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en su caso, del documento que haga sus veces.
- Si los empresarios pertenecen a un Estado miembro de la Unión Europea o a un Estado parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo distinto de España, bastará con acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberá acreditar que cumple este requisito.

#### **b) Acreditación, en su caso, de la representación.**

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

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

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

#### **c) Acreditación de la Solvencia económica y financiera, así como técnica o profesional de las empresas y, en su caso, de la clasificación.**

A los efectos previstos en los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que se reseñan a continuación:

- La solvencia económica y financiera se acreditará mediante:
  - Declaración apropiada de entidad financiera (artículo 75.1 a) TRLCSP).
  - Declaración del volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido a los tres últimos

ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de la actividad, de forma que la cifra global de negocio por cada año sea igual o superior a la cuantía del contrato que se pretende adjudicar (75.1.c) TRLCSP).

Las empresas de nueva creación deberán presentar informe favorable de al menos una institución financiera, en el que se haga constar que el licitador dispone de la capacidad económica o financiera necesaria para hacer frente al contrato, en función al lote o lotes a los que se licita. Dicha certificación, no supondrá en ningún caso la asunción de responsabilidad solidaria o subsidiaria derivada del presente contrato para la entidad financiera.

- La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante:
  - Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, por medio de una declaración del empresario. (art. 78 a) TRLCSP).

d) **Declaración de no estar incurso en alguna de las incompatibilidades o prohibiciones para contratar con la Administración previstas en el artículo 60 del TRLCSP**, mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando se trate de empresas de Estados Miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

e) **Documento justificativo del alta en el Impuesto de Actividades Económicas** referido al ejercicio corriente o, en su caso, recibo acreditativo del pago del último año cuyo plazo reglamentario de ingreso hubiera vencido en el momento de producirse el término del plazo de presentación de ofertas.

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

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

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

El candidato que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

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

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

El candidato que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones con la Seguridad Social que se relacionan en el artículo 14 del RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

- h) El **compromiso de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato**, conforme al artículo 64 del TRLCSP. Este compromiso integrará el contrato y se le atribuye el carácter de obligación esencial.
- i) Al tratarse de un servicio prestado de manera continuada en las sedes de la CNMC, se comprobará con carácter previo al inicio de la prestación la afiliación y el alta en la Seguridad Social de los trabajadores asignados al contrato. A estos efectos la empresa deberá aportar la siguiente documentación:
- Fotocopia compulsada de los últimos TC1 y TC2, donde figuren los trabajadores que vayan a realizar el trabajo objeto del presente contrato, con el fin de comprobar la afiliación y alta en la Seguridad Social de los mismos.
  - En cuanto a lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales:
    - La evaluación y planificación de aquellas actividades para las que han sido contratados.
    - Los riesgos específicos de las actividades a desarrollar por su empresa en nuestro centro de trabajo y que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores, en especial de aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
    - Los medios de coordinación establecidos en materia preventiva y, en su caso, la/s persona/s encargadas de la coordinación de actividades preventivas.
    - Documento que acredite que se han cumplido las obligaciones en materia preventiva de información, formación, vigilancia de la salud y aportación de equipos de protección de aquellos trabajadores que vayan a realizar tareas en nuestro centro de trabajo con datos identificativos de los mismos.

**16.1.2.-** En caso de que la empresa que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa acredite documentalmente las condiciones de aptitud mediante la presentación de una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), quedará exenta de aportar la documentación prevista en los apartados a), b), c) (en lo relativo a la solvencia económica y

financiera) y d) de la cláusula 16.1.1, conforme a lo dispuesto en los artículos 83, 326 y 328.1 letras a), b), d) y f) del TRLCSP.

Asimismo, de acuerdo con lo estipulado en el mencionado artículo 83 de la citada norma, los empresarios deberán aportar la solvencia técnica y profesional prevista en el apartado c) de esta misma cláusula.

La acreditación a través de certificación del ROLECE deberá acompañarse, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 146.3 del TRLCSP, de una declaración responsable del licitador, según Anexo I, en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al ROLECE.

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

## **17.- GARANTÍA DEFINITIVA**

**17.1.-** El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La garantía se realizará a favor de la CNMC (CIF Q2802141H) y se depositará en la Caja General de Depósitos.

De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor y se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**17.2.-** No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la CNMC, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

**17.3.-** Las garantías exigidas en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas podrán presentarse en alguna de las siguientes formas, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 del TRLCSP:

- a. En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley.

El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas

en las Delegaciones de Economía y Hacienda, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

- b. Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c. Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

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

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

**17.6.-** La garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP, aplicándose lo dispuesto en el artículo 97 de la citada norma.

## **18. ADJUDICACIÓN**

**18.1.-** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación del licitador con la oferta económica más ventajosa.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento tramitado en caso de que se haya producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

**18.2.-** La adjudicación deberá ser motivada de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4º del artículo 151 del TRLCSP, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante a través de la Plataforma de Contratación del Estado. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

**18.3.-** En caso de incumplimiento del plazo de adjudicación señalado en el artículo 161.2 del TRLCSP, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

### **III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**19.1.-** El correspondiente contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas, así como el Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, debidamente visados y el Compromiso de Confidencialidad al que hace referencia la cláusula 22.1 apartado 2 del presente pliego.

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

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

**19.3.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156.3 del TRLCSP la formalización deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

**19.4.-** El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

**19.5.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 154.1 del TRLCSP, la formalización se publicará en el perfil del contratante.

**19.6.-** Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación del 50% de la garantía definitiva.

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.

**19.7.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

### **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **20.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUMPLIMIENTO DE PLAZOS**

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

**20.2.-** Con carácter general, el lugar de ejecución del contrato será la sede de la CNMC, sin perjuicio de que determinadas laborales puntuales deban desarrollarse en la sede del adjudicatario.

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

Asimismo, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo en los supuestos previstos en el artículo 214.2 del TRLCSP.

**20.4.-** El periodo de duración del contrato es el señalado en la cláusula 8 del presente pliego. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

Si por causas imputables al empresario no se inicia la realización del servicio en el plazo señalado, podrá la Administración resolver el contrato por incumplimiento del mismo.

En cualquier caso, el órgano de contratación o, en su caso, el responsable del contrato se reserva el derecho de escalonar o graduar la realización de los servicios o de modificar el calendario de plazos, siempre que ambos sean acordes a la distribución de anualidades previstas, en su caso, y sin que el contratista adquiera por ello derecho a indemnización alguna.

**20.5.-** La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. En caso que el contratista, por causas imputables al mismo, incurriera en demora respecto al cumplimiento del plazo, ya sea total o parcial, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades generales establecidas en el artículo 212 del TRLCSP.

La misma prevención se aplicará cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.

Los importes de las penalidades por demora se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los documentos de pago al contratista. En todo caso, la garantía definitiva responderá de la efectividad de aquéllas.

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

**20.6.-** Penalidades especiales: ante el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones de garantizar la prestación permanente del servicio de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas, el órgano de contratación sobre la base de las certificaciones emitidas, podrá imponer penalidades diarias en la proporción de 0,60 € por cada 1.000 € del precio del contrato con el límite de que las penalidades impuestas no podrán ser superiores al 10% del presupuesto del contrato.

**20.7.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.8 del TRLCSP, las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato designado por la CNMC, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva cuando no pueda deducirse de las citadas certificaciones.

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

## **21.- INSPECCIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

**21.3.-** La dirección y supervisión de los trabajos corresponden al responsable del contrato que se indica en la cláusula 2.3 de este Pliego.

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

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

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

## **22.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**22.1.-** Además de los derechos y obligaciones generales derivados del régimen jurídico del presente contrato, se atenderá especialmente a las siguientes obligaciones:

- 1) Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos derivados del contrato, incluidos toda clase de tributos y exacciones fiscales y parafiscales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales que se devenguen o causen con motivo del mismo, salvo el Impuesto del Valor Añadido (IVA), que deba ser soportado por la Administración.
- 2) El adjudicatario, y todos y cada uno de los componentes del equipo de la empresa adjudicataria, tendrán la obligación de guardar sigilo respecto a los antecedentes o datos que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga información con ocasión del mismo.

A estos efectos, quienes participen en la ejecución del presente contrato deberán suscribir obligatoriamente al inicio de su actividad un **compromiso de confidencialidad**, en el que se fijarán las condiciones de aplicación en relación con dicha cuestión, según modelo contenido en el Anexo VI.

- 3) El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados. El adjudicatario adquiere el compromiso de custodia fiel y cuidadosa de la información que se le facilite para la realización del servicio y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene llegue en ningún caso a poder de terceras personas.
- 4) Toda la documentación puesta a disposición del adjudicatario por la CNMC así como los borradores de trabajo, etc. que se generen durante la ejecución del contrato, deberán ser entregados por éste a la CNMC a la finalización del trabajo. La empresa adjudicataria deberá destruir de forma segura toda la información complementaria o de apoyo a la anteriormente expresada.
- 5) Asimismo, todos los informes que se generen durante la ejecución de los trabajos serán propiedad exclusiva de la CNMC, sin que el adjudicatario pueda conservarlos, obtener copia de los mismos o facilitarlos a terceros.
- 6) El adjudicatario deberá respetar las prevenciones sobre propiedad industrial e intelectual recogidas en la cláusula 29 del presente pliego.
- 7) El adjudicatario cumplirá las obligaciones establecidas en la cláusula 23 relativas a las reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

Las obligaciones contenidas en los apartados 2), 3) y 5) de la presente cláusula tienen el carácter de esenciales, por lo que su incumplimiento será causa suficiente para la resolución del contrato.

**22.2.-** En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones reseñadas en la cláusula anterior.

### **23.-. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA**

**23.1.-** Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la CNMC del cumplimiento de aquellos requisitos.

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

El incumplimiento de esta obligación podrá ser causa de resolución del contrato.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo la Administración contratante del todo ajena a dichas relaciones laborales.

**23.2.-** 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.

El incumplimiento de esta obligación podrá ser causa de resolución del contrato y no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

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

**23.4.-** Dado el objeto del presente contrato, la empresa contratista estará autorizada a prestar sus servicios en los edificios y dependencias de este organismo. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupa los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

**23.5.** La empresa adjudicataria deberá designar al menos un responsable del servicio, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la CNMC, canalizando la comunicación entre la empresa y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, la CNMC de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Dirigir, organizar y coordinar al personal adscrito a la ejecución del servicio.
- c) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la CNMC, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- d) Informar a la CNMC acerca de las variaciones adicionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

- e) Distribuir y coordinar 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.
- f) 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.

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

Al responsable del contrato por parte de la CNMC le corresponderá supervisar la ejecución del contrato, pudiendo efectuar al interlocutor de la empresa adjudicataria cualesquiera observaciones que estime conveniente para que se corrijan a la mayor brevedad posible las deficiencias advertidas en la prestación de los servicios.

El responsable del servicio designado por el adjudicatario deberá mantener una comunicación fluida y permanente con la Comisión, para favorecer el intercambio de toda cuanta información se estime relevante para la correcta ejecución de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

## **24.- CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO**

**24.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto. En su caso, su constatación podrá exigir un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la realización del objeto del contrato.

**24.2.-** El contratista deberá realizar las prestaciones y servicios convenidos dentro del plazo estipulado para ello.

**24.3.-** El responsable del contrato por parte de la CNMC determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

## **25.- PLAZO DE GARANTÍA**

**25.1.-** De conformidad con el artículo 222 del TRLCSP, se establece un periodo de garantía de 3 (tres) meses, a contar desde la fecha de finalización del contrato durante el cual, la CNMC podrá solicitar del adjudicatario la realización de cualesquiera subsanaciones o correcciones que resultaren necesarias para ajustar el contenido de la prestación realizada a lo especificado en el contrato, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas y en el resto de documentación integrante del contrato.

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

## **26.- PAGO DEL PRECIO**

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

**26.2.-** El pago se realizará con periodicidad mensual, contra presentación de factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el designado como responsable del contrato.

La factura se acompañará obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Recibo de liquidación de cotizaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Relación nominal de trabajadores (documentos TC1 y TC2).
- Declaración jurada de que la empresa adjudicataria ha realizado el pago mensual de las nóminas del personal.

La Administración deberá abonar el importe de la factura, **en la que debe constar el número de expediente de contratación**, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

A tal efecto, y de acuerdo con lo señalado en el artículo 216.4 del TRLCSP, la CNMC aprobará los documentos que acrediten la conformidad con los servicios ejecutados por el adjudicatario dentro de los treinta días siguientes a la fecha de prestación de los mismos.

En todo caso, el pago se realizará mediante transferencia a la entidad de crédito señalada por el adjudicatario, por mensualidades vencidas, tras la aceptación por parte del responsable del contrato de la factura correspondiente al trabajo realizado y de acuerdo con lo establecido en el artículo 216 del TRLCSP, conforme al precio de adjudicación del contrato.

**26.3.-** En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 216.4 del TRLCSP, para que haya lugar al inicio del cómputo del plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio.

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

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

**26.4.-** A tenor del objeto y naturaleza de los servicios a prestar, no procederá realizar abonos a cuenta por el importe de operaciones preparatorias de la ejecución del contrato, al no existir actuaciones que sean susceptibles de los mismos.

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

**26.6.-** De conformidad con la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP, introducida por la disposición final séptima de la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y de acuerdo con el artículo 9 de la ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en las facturas emitidas a nombre de la CNMC deberá constar la información relativa a los siguientes conceptos:

- Oficina Contable:  
Denominación: Subdirección de Recursos Humanos y Gestión Económica y Patrimonial  
Código: E04964901
- Unidad Tramitadora:  
Denominación: Subdirección de Recursos Humanos y Gestión Económica y Patrimonial  
Código: E04964901
- Órgano gestor:  
Denominación: Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia  
Código: E04957201

## **27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. SUBCONTRATACIÓN. CESIÓN DEL CONTRATO**

**27.1.-** El contrato se podrá modificar de acuerdo con lo establecido en los artículos 107, 108, y 219. A los efectos de lo previsto en los artículos 105 y 106, del TRLCSP, no se prevén causas específicas de modificación del contrato.

**27.2.-** Dada la naturaleza y condiciones especiales de los servicios objeto del presente contrato, éste debe ser ejecutado directamente por la empresa adjudicataria, por lo que no se autoriza su subcontratación total o parcial.

**27.3.-** Asimismo, no se admite la cesión del contrato

## **28.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

**28.1.-** Además de en el supuesto de su cumplimiento, el presente contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

**28.2.-** Asimismo, podrán motivar la resolución del contrato las causas siguientes:

- 1) Las establecidas expresamente en el presente pliego.
- 2) Incurrir el adjudicatario durante el plazo de vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.
- 3) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato o la interrupción de la ejecución misma, así como la imposibilidad técnica por parte del adjudicatario para realizar el servicio.
- 4) El incumplimiento reiterado por parte del adjudicatario de lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas, en cuanto se refiere a las características de la prestación del servicio. La apreciación de la reiteración requerirá la previa advertencia escrita al contratista.

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

**28.4.** Conforme a lo establecido en el artículo 301 del TRLCSP, a la extinción del presente contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

## **29.- PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL**

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

El adjudicatario mantendrá los derechos, titularidades e intereses, inclusive los derechos de propiedad intelectual, sobre los denominados "Trabajos Específicos" que son definidos como: a) cualquiera suministrados por o por cuenta del adjudicatario a partir de un repositorio; b) cualquier código de software generado por herramientas de desarrollo de software Oracle-Case; c) cualesquiera herramientas, interfaces y utilidades desarrolladas por el adjudicatario o por un tercero por cuenta de éste, y d) cualquier trabajo derivado de los anteriores.

## **30.- PRESCRIPCIONES EN MATERIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA**

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

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

Asimismo, la Disposición Adicional vigésima tercera del TRLCSP recoge la obligación de los órganos de contratación y de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de notificar a la CNMC los hechos observados que puedan constituir infracciones a la legislación de defensa de la competencia. Del incumplimiento de esta obligación podría derivarse responsabilidad administrativa.

### **31.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla. La devolución y cancelación de la garantía se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.

### **32.- ORDEN DE PREVALENCIA**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.1.e) del TRLCSP el orden de prevalencia de los documentos que integran el contrato son los siguientes:

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

### **33.- NULIDAD Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS: RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y RECURSO ORDINARIO DE REPOSICIÓN**

Dado que el contrato no está sujeto a regulación armonizada, no cabrá contra el mismo interponer la cuestión de nulidad en los términos previstos en los artículos 37 y siguientes del TRLCSP.

Asimismo, de conformidad con el artículo 40.2 del TRLCSP, no será susceptible de recurso especial en materia de contratación.

Contra los actos emanados en el procedimiento cabrá la interposición, con carácter potestativo, de recurso de reposición, ante el órgano de contratación, en los términos señalados en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **34.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas que surjan respecto a la preparación, competencia, adjudicación, interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato a que refiere el presente pliego, al ser este contrato de carácter administrativo, serán resueltos por el órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCAP, cuyos acuerdos, que serán inmediatamente ejecutivos y que se adoptarán siguiendo el procedimiento del artículo 211 de la citada norma, pondrán fin a la vía administrativa.

El orden jurisdiccional competente para resolver dichas cuestiones litigiosas será el Contencioso-Administrativo.

Sin perjuicio de la interposición, con carácter potestativo, de los recursos administrativos señalados en la cláusula anterior, dichos acuerdos podrán ser impugnados **directamente** en vía jurisdiccional, mediante la interposición de

recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o, en su defecto, publicación, en los términos señalados en el artículo 21 del TRLCSP y en el artículo 46 y la Disposición Adicional Cuarta, apartado 5, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **35.- VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato queda condicionada al mantenimiento de la existencia y disponibilidad de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico, para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven, reservándose la CNMC el derecho a resolver el contrato en tal caso, previo aviso a la empresa adjudicataria, sin derecho por parte del contratista a reclamar las ganancias dejadas de obtener, en concepto de lucro cesante.

**A N E X O I (\*)**

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

D./Da ..... , con Documento Nacional de Identidad nº ..... , en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa ..... con domicilio en..... , calle..... , nº ..... , teléfono..... , con Código o Número de Identificación Fiscal ..... , declara bajo su personal responsabilidad:

Que el Certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas para participar en la licitación del contrato del "**Servicio de asesoría técnica de consultoría para la colaboración en la gestión y explotación de los procesos de liquidación en la Dirección de Energía de la CNMC Expediente 1400341**), mantiene su vigencia al día de la fecha y subsisten las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

En ..... a ..... de ..... de 2014.

(Sello de la empresa y firma autorizada)

Fdo. ....

(\*) Anexo a cumplimentar solo en el caso de que, de acuerdo con lo señalado en la cláusula 16.1.2, los requisitos detallados en la cláusula 16.1.1 del presente pliego se acreditaran mediante certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado

A LA SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA CNMC

## A N E X O II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN Y DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LA MISMA

D/D<sup>a</sup> ..... D.N.I. N<sup>o</sup> .....en nombre y representación de la persona física/jurídica .....con domicilio (calle/plaza) ..... , n<sup>o</sup> ....., población ..... Provincia..... código postal..... N.I.F./C.I.F. ....

#### DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- 1) Que cumple las condiciones establecidas legalmente para participar en la licitación del contrato del **"Servicio de asesoría técnica de consultoría para la colaboración en la gestión y explotación de los procesos de liquidación en la Dirección de Energía de la CNMC" Expediente 1400341**), reuniendo todas las condiciones de aptitud que se exigen para ser adjudicatario del procedimiento convocado, y comprometiéndose a acreditar y aportar al órgano de contratación, cuando le sean solicitadas, la correspondiente documentación justificativa de su personalidad jurídica, capacidad de obrar y, en su caso, su representación, de la oportuna solvencia y/o clasificación, así como contar 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
- 2) Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del TRLCSP, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.
- 3) Que la persona física/jurídica representada, se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en ....., a....., de... de 2014.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

A LA SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA CNMC

### A N E X O III

#### MODELO DE PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

##### Oferta económica

Don ....., con Documento Nacional de Identidad nº ....., en nombre propio o como Apoderado legal de la empresa ....., con domicilio en ....., calle ....., nº ....., teléfono....., Código o Número de Identificación Fiscal ....., enterado de las condiciones técnicas y requisitos que se exigen para la adjudicación del **"Servicio de asesoría técnica de consultoría para la colaboración en la gestión y explotación de los procesos de liquidación en la Dirección de Energía de la CNMC" Expediente 1400341**), se compromete y obliga a tomar a su cargo la ejecución de dicho contrato con estricta sujeción a los mencionados requisitos y condiciones por el siguiente importe (cantidad global para los 6 meses de duración del contrato):

OFERTA ECONÓMICA (letra y número), IVA no incluido

.....

El precio consignado en el cuadro se incrementará en un 21 por 100, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, cifrándose el importe de dicho Impuesto en la cantidad de .....  
(Indíquese en letra y número el importe a que asciende el IVA)

En....., a..... de..... de 2014  
(Firma y sello del ofertante)

A LA SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA CNMC

## **A N E X O IV**

### **DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA DE CONSULTORÍA PARA LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE ENERGÍA DE LA CNMC (Expediente 1400341)**

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

---

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

**- Persona de contacto:**

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

A LA SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA CNMC

## A N E X O V

### FORMULARIO DE SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA

D/D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**SOLICITA** ser notificado telemáticamente en el expediente de contratación para participar en la licitación del "**Servicio de asesoría técnica de consultoría para la colaboración en la gestión y explotación de los procesos de liquidación en la Dirección de Energía de la CNMC**" Expediente 1400341),

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Fdo:

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

- **Correo/s electrónico/s:**
- **Nº/s de teléfono/s móvil:**

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

A LA SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA CNMC

## A N E X O VI

### DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

D./D<sup>a</sup> ....., mayor de edad, con D.N.I. nº....., actuando en calidad de representante de la empresa..... con C.I.F: ....., con ocasión del inicio de la actividad para la ejecución del contrato relativo al "**Servicio de asesoría técnica de consultoría para la colaboración en la gestión y explotación de los procesos de liquidación en la Dirección de Energía de la CNMC**" Expediente 1400341),

Suscribe la declaración de confidencialidad requerida por la cláusula ..... del pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

Asimismo, la empresa no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados. El adjudicatario adquiere el compromiso de custodia fiel y cuidadosa de la información que se le facilite para la ejecución del contrato y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

En Madrid, a .....de.....de 2014.

Fdo.:

A LA SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA CNMC