

ANEXO I.B.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN PARA CONTRATOS DE SERVICIOS

Índice

1.- Área o Unidad promotora del contrato.....	3
2.- Centro Directivo responsable de la Unidad promotora del gasto.	3
3.- Responsable del Contrato y Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato.	3
4.- Nº Expediente.....	4
5.- Título.	4
6.- Tipo de contrato.	4
7.- Objeto.	4
8.- Necesidades a satisfacer (justificación de la necesidad). (Según Anexo II)	4
9.- División en Lotes.....	4
10.- Presupuesto máximo de licitación e imputación presupuestaria	5
11.- Elección del procedimiento.....	6
12.- Criterios de solvencia.....	7
13.- Criterios objetivos de adjudicación del contrato.	8
14.- Condiciones especiales de ejecución del contrato (art. 202.2 LCSP)	9
15.- Garantías.	9
16.- Admisibilidad de variantes.....	10
17.- Plazo de ejecución.	10
18.- Pólizas de seguros.	10
19.- Programa de trabajo.	10
20.- Penalidades.	10
21.- Modificaciones previstas del contrato.	11



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0889060160060630365038

22.- Subcontratación.	12
23.- Régimen de pagos.	12
24.- Revisión de precios.	13
25.- Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores de la empresa que están prestando servicio en la actualidad :	13
26.-Información sobre el contrato cuyo carácter confidencial debe respetar el contratista.	13
27.- Plazo de garantía.	14
28.- Forma de constatación por la Administración de la correcta ejecución del contrato.....	14
29.- Forma de recepción del contrato.	14
30.- El contrato conlleva tratamiento de datos personales por parte del contratista.	14



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0889060160060630365038**

Expediente: A/SER-001955/2025

ANEXO I.B.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN PARA CONTRATOS DE SERVICIOS

1.- Área o Unidad promotora del contrato.

AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
N.I.F.: Q2840001H
C/Basílica, 23, 28020 Madrid.

Promueve el contrato el Área de Asuntos Generales y Seguridad de la Subdirección general de Coordinación Administrativa, integrada en la Secretaría General.

2.- Centro Directivo responsable de la Unidad promotora del gasto.

ÓRGANO GESTOR: ORGANO DE CONTRATACIÓN	
DENOMINACIÓN	AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL
CODIGO DIR3	A13037506
DIRECCIÓN POSTAL	C/ BASÍLICA nº23, 28020 MADRID
UNIDAD TRAMITADORA: CENTRO DIRECTIVO PROMOTOR DEL CONTRATO	
DENOMINACIÓN	AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL
CODIGO DIR3	A13037506
DIRECCIÓN POSTAL	C/ BASÍLICA nº23, 28020 MADRID
OFICINA CONTABLE: ÓRGANO QUE TIENE ATRIBUIDA LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD	
DENOMINACIÓN	AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL
CODIGO DIR3	A13037506
DIRECCIÓN POSTAL	C/ BASÍLICA nº23, 28020 MADRID
ÓRGANO DESTINATARIO DEL OBJETO DEL CONTRATO	
DENOMINACIÓN	AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL
DIRECCIÓN POSTAL	C/ BASÍLICA nº23, 28020 MADRID

3.- Responsable del Contrato y Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato.

Responsable del contrato: Secretaría General. Subdirección General de Coordinación Administrativa. Área de Asuntos Generales y Seguridad.

Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato: Unidad Técnica de Archivo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0889060160060630365038

4.- Nº Expediente: A/SER-001955/2025

5.- Título.

SERVICIO DE CUSTODIA DE FONDO DOCUMENTAL DE LA AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL CON MOTIVO DE OBRA DE REFORMA EN SEDE PRINCIPAL DE CALLE BASÍLICA 23.

6.- Tipo de contrato.

Abierto Simplificado (Art. 159 LCSP). Tramitación Ordinaria. Servicios. Pluralidad de Criterios de Adjudicación.

Acuerdo Marco: SI ☐ NO ☒

7.- Objeto.

Es objeto del presente contrato regular las condiciones que regulen el servicio de recogida, traslado, depósito, custodia, consulta y ayuda en la gestión del fondo documental existente en la Sede principal de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid (AVS), sita en Calle Basílica nº 23, 28020 de Madrid, con motivo de la obra de reforma y rehabilitación que afectará al edificio.

La documentación a custodiar estará compuesta por dos grandes bloques, por un lado, el fondo documental acumulado por las *distintas unidades administrativas* que ocupan la sede, con un volumen aproximado de 5000 Uds. esto es, 600 metros lineales, y por otro, los *Expedientes de Administración de Inmuebles* en fase de archivo de gestión, con un volumen aproximado de 44.466 Uds. (43.890 carpetas colgantes y 576 cajas archivo definitivo) que ocupan 2.000 metros lineales de estantería. Estos últimos se encuentran instalados en dos depósitos de archivo, organizados con criterios archivísticos, por las propias unidades administrativas y con el asesoramiento de la Unidad Técnica de Archivo.

Se trata de un contrato que conlleve prestaciones directas a favor de la ciudadanía:

SI ☐ NO ☒

8.- Necesidades a satisfacer (Justificación de la necesidad, ampliada en Anexo II)

La Agencia de Vivienda Social, realizará una obra de reforma para mejora eficiencia energética en su sede administrativa, que afectará tanto a la documentación archivada en 2 depósitos de archivo, como a documentación en poder de las unidades administrativas. Durante la ejecución de la obra no se dispone del espacio necesario para albergar un volumen aproximado de 21.667 cajas de archivo, que presumen la necesidad de un espacio de aproximadamente 2.600 metros lineales, así como la incorporación posterior de hasta 3.647 piezas de documentos para introducir en lo expedientes. Será precisos los medios para realizar la gestión del archivo (informatización, localización, extracción, entrega y reintegro de documentación y expedientes), del fondo documental en custodia.

9.- División en Lotes.

SI ☐ NO ☒



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0889060160060630365038

Justificación de la no división en lotes:

Partiendo de la literalidad del Art. 99.3, de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, puesto en relación con la previsión del Art. 46 de la Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero, se desprende que la división en lotes no es obligatoria. Siendo así, los poderes adjudicadores deben conservar la libertad de decidir de forma autónoma la división en lotes del objeto del contrato, exigiendo únicamente que se estudie la conveniencia de tal división, y justificando en caso contrario su elección. De manera que el órgano de contratación podrá no dividir en lotes cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente.

En el presente contrato, la prestación unitaria del servicio resulta ineludible para asegurar la unidad del fondo documental y facilitar el mejor manejo en la gestión de su preparación, traslado, custodia, consulta y devolución.

La realización independiente y autónoma de las diversas prestaciones que componen el servicio requerido dificultaría técnicamente la consecución del objetivo perseguido, que no es otro que conservar la unidad de todos los documentos previniendo su dispersión, de manera que, asegurada su unidad se facilita su traslado, custodia y devolución, y muy principalmente se asegura la eficiencia en la necesaria gestión de consultas o en la previsible incorporación periódica de nuevos documentos.

La no división en lotes del contrato, no implica en modo alguno una restricción a la concurrencia y competencia de licitadores, en cuanto que las empresas interesadas en la licitación, estando capacitadas para realizar la prestación principal objeto del contrato, siempre podrán concurrir en unión temporal de empresas, o subcontratar parte de los servicios, tal como se establece en los Pliegos del expediente.

Con la custodia unitaria de todos los documentos se persigue también una mayor eficiencia en la actuación administrativa de seguimiento y control de eficacia del servicio por parte del responsable del contrato y una reducción de los precios y los costes de gestión.

Por todo lo anterior, en el presente supuesto, no se considera adecuado el fraccionamiento del contrato en lotes y se licita atendiendo al concepto de unidad de fondo documental, que evidentemente incluye una pluralidad de servicios, pero subsumibles en una única prestación (Grupo L Subgrupo 1. Servicios auxiliares para trabajos administrativos de archivo y similares. // Grupo M Subgrupo 5. Servicio de bibliotecas, archivos y museos, del Art.37 del RGCA; y el CPV 92512000-3 Servicios de Archivos).

10.- Presupuesto máximo de licitación e imputación presupuestaria.

Según Memoria Económica (Modelo Anexo III).

De conformidad con la Disposición Adicional Trigésimo Tercera de la LCSP.

PBL: 143.900,46 euros.

Valor estimado: 142.711,20 euros.

Posibilidad de Prórroga: NO prevista.

Posibilidad de Modificación: prevista hasta del $\pm 20\%$. 23.785,20 euros.

Impuestos: (21% IVA) 24.974,46 euros.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0889060160060630365038

Gasto presupuestario máximo de 139.654,80 euros, Con cargo a la partida:
22706- Trabajos con empresas especializadas. Trabajos Técnicos.

Ampliación del servicio a un mayor número de prestaciones: La baja que pueda obtenerse en la adjudicación dará lugar a la ampliación del número de prestaciones estimadas, sin que pueda en ningún caso sobrepasarse el importe del presupuesto base de licitación, que constituye el presupuesto máximo a los efectos de la Disposición Adicional Trigésimo Tercera de la LCSP.

11.- Elección del procedimiento.

Tramitación anticipada:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
Tramitación	Ordinaria <input checked="" type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/>
Procedimiento	Abierto <input type="checkbox"/> Abierto simplificado <input checked="" type="checkbox"/> Abierto simplificado abreviado <input type="checkbox"/>
Pluralidad de criterios de adjudicación <input checked="" type="checkbox"/> Único criterio relacionado con los costes <input type="checkbox"/>	
Subasta electrónica	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>

Justificación del procedimiento elegido (art. 116.4 LCSP):

Este contrato se tramita como procedimiento abierto, como criterio ordinario de adjudicación, a fin de garantizar la objetividad y libre concurrencia de los posibles licitadores.

En el ámbito del procedimiento abierto, se opta en este caso por el procedimiento abierto simplificado, con la vocación de agilizar el proceso de adjudicación, sin descuidar la necesaria publicidad y transparencia en el procedimiento de licitación. De manera que, cumpliendo los condicionantes del Art. 159 de la LCSP, en cuanto a los límites del valor estimado para el contrato de servicios y no incluyéndose ningún criterio evaluable mediante juicio de valor, los trámites de adjudicación se simplifiquen al máximo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 131.2 de la LCSP, la adjudicación se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación, para este caso, todos objetivos evaluables por aplicación de fórmula, basados en el principio de mejor relación calidad-precio, dado que el servicio que pretende contratarse aconseja no evaluar con un único criterio precio. Por tanto, se han establecido una pluralidad de criterios de adjudicación tanto cuantitativos, precio, como cualitativos, evaluables por aplicación de fórmula.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0889060160060630365038

No procede la tramitación urgente ni de emergencia del expediente, de los Artículos 119 y 120 de la LCSP, al no apreciarse motivos suficientes que justifiquen la declaración de urgencia, ni la concurrencia de acontecimientos catastróficos ni situaciones de peligro, respectivamente.

Contrato sujeto a regulación armonizada: SI ☐ NO ☒

Conforme al Artículo 22.1.b. LCSP, 1. Estarán sujetos a regulación armonizada los contratos de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a las siguientes cantidades: [...] 221.000 euros, cuando los contratos hayan de adjudicarse por entidades del sector público distintas a la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

Siendo el Valor Estimado de 142.711,20 euros el presente contrato no está sujeto a regulación armonizada.

12.- Criterios de solvencia. (Ampliado en Anexo IV)

Todos los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, a la fecha de fin de presentación de ofertas.

Se podrá acreditar la solvencia indistintamente mediante:

- Clasificación:
Grupo: L; subgrupo: 1; categoría: 1
Grupo: M; subgrupo: 5; categoría: 1

Acreditación de la solvencia económica y financiera:

- Artículo 87.1.a) de la LCSP: o bien, volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y del plazo de presentación de las ofertas.

Requisitos mínimos de solvencia y acreditación documental: Los licitadores deberán acreditar, mediante **declaración responsable** firmada por el representante de la empresa, un volumen anual de negocios de, al menos, el valor estimado del contrato, 142.711,20 € (IVA excluido), referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos ejercicios cerrados, incluido 2021.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

- **Artículo 90.1.a)** de la LCSP: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Acreditación documental: Los licitadores deberán presentar una relación de trabajos expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; y cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación de los servicio o trabajos efectuados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, por un importe acumulado en el año de mayor ejecución de al menos una vez y media el valor estimado, es decir: 214.066,80 euros (IVA excluido).



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **08890601600060630365038**

Se considerarán de similar naturaleza los que pertenezcan al mismo subgrupo de clasificación que el solicitado en el presente contrato y, en caso contrario, la igualdad entre los tres primeros dígitos del código CPV del presente contrato, 925.

- **Artículo 90.1.d)** de la LCSP: Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de este, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

Requisitos mínimos de solvencia y acreditación documental:

Como requisitos mínimos la acreditación documental de las normas UNE-EN-ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental; y UNE-EN-ISO 9001 gestión de Calidad.

Todo ello para garantizar que las empresas licitadoras cuentan con un plan de gestión ambiental, y un sistema de gestión de calidad, que resultan aplicables al objeto del contrato en los aspectos del servicio tales como la guarda y custodia de documentación, su traslado o transporte, sistema y registro de consultas, y resto de operaciones de tratamiento archivístico.

Los dos medios indicados para la acreditación de la solvencia técnica o profesional operan de forma acumulativa, y se consideran suficientes para la selección de la empresa adjudicataria, al poderse apreciar con las mismas, unos conocimientos técnicos, eficacia, y fiabilidad necesarios para la realización satisfactoria de la prestación.

Los dos medios indicados para la acreditación de la solvencia técnica o profesional operan de forma acumulativa, y se consideran suficientes para la selección de la empresa adjudicataria, al poderse apreciar con ellas, los conocimientos técnicos, la eficacia, la experiencia y la fiabilidad. Con la presentación de las normas de calidad solicitadas, se garantizan unos adecuados estándares de calidad al contar con un plan de gestión ambiental, un sistema de gestión de calidad en la guarda y custodia de documentación, traslado, consultas y destrucción, así como garantizar el cumplimiento de los protocolos de seguridad en todos los procesos: transporte, instalaciones, sistemas informáticos, comunicaciones, destrucción de documentación.

Régimen de responsabilidad en caso de integración de solvencia económica o financiera con medios externos: En atención a la necesidad de asegurar que la prestación del servicio de traslado, depósito, custodia y gestión del fondo documental de la AVS se lleva a cabo por una estructura empresarial con capacidad suficiente para afrontar en todo momento las obligaciones y requerimientos determinados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, regulador de la prestación, se requiere que cuando un licitador recurra a las capacidades de otras entidades para la acreditación de la solvencia, dichas entidades serán solidariamente responsables de la ejecución del contrato.

13.- Criterios objetivos de adjudicación del contrato.

Pluralidad de criterios de adjudicación ☒.

Único criterio relacionado con los costes ☐.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0889060160060630365038

Nº	CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	PONDERACIÓN
1	PRECIO	70
2	Certificación ENS o ISO IEC 27001	20
3	Reducción tiempos de entrega en CONSULTA ORDINARIA	5
4	Reducción tiempos de entrega en CONSULTA URGENTE	5

Justificación de los criterios de adjudicación elegidos (art. 116.4 LCSP).
(Ampliado en Anexo V)

14.- Condiciones especiales de ejecución del contrato (art. 202.2 LCSP).

Incorporación de cláusulas sociales, ambientales y de innovación como condiciones especiales de ejecución:

- Como criterios sociales ☐
- Como criterios **medio ambientales** ☒
- Como criterios de innovación ☐

Condiciones especiales de ejecución:

Con objeto de fomentar el mantenimiento o la mejora de los valores medioambientales la empresa adjudicataria se responsabilizará:

- Promoción uso de envases reutilizables y reciclado de productos desechables.
- El adjudicatario deberá primar, en la documentación escrita objeto del cumplimiento del contrato, cuando no pueda comunicarse por medios electrónicos, el uso de papel reciclado, acreditado mediante certificados FSC, PEFC o equivalentes.

Carácter de obligaciones contractuales esenciales, a los efectos señalados en el artículo 211.f) de dicha ley **SI** ☒ **NO** ☐

El cumplimiento de las mismas se acreditará a requerimiento de la AVS mediante la presentación de Declaración responsable del adjudicatario.

15.- Garantías.

15.1.- Garantía provisional.

Procede: SI ☐ **NO** ☒ Art. 159.4.b) LCSP.

15.2.- Garantía definitiva.

Procede: **SI** ☒ **NO** ☐

Importe:

- ☐ 5 por 100 del precio final ofertado, IVA excluido.
- ☒ 5 por 100 del presupuesto base de licitación, IVA excluido. **5.946,30 euros.**

Constitución mediante retención en el precio.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0889060160060630365038**

Se admite: SI ☐ NO ☒

15.3.- Garantía complementaria (artículo 107.2 de la LCSP).

Procede: SI ☐ NO ☒

16.- Admisibilidad de variantes.

Procede: SI ☐ NO ☒

17.- Plazo de ejecución.

- Inicio vigencia: se establece como fecha de inicio de vigencia el día 1 de mayo de 2025, o el día siguiente a la formalización del contrato en caso de producirse ésta en fecha posterior.
- Máximo: 17 meses a contar a partir del día siguiente al de la formalización del contrato. El plazo de 17 meses es el plazo máximo que podrá alcanzar la vigencia del contrato. Que podrá resolverse con anterioridad con la solicitud de devolución del fondo documental emitida por la AVS con antelación superior a 1 mes a la fecha de entrega. La fecha de finalización del contrato, también estará vinculada al agotamiento del presupuesto limitativo máximo, incluida si procediese la correspondiente modificación; por tanto, el contrato se resolverá cuando hayan transcurrido 17 meses desde su formalización, límite máximo del periodo vigencia, o en fecha anterior, cuando se solicite la devolución de la totalidad de documentos en custodia, a la finalización de la obra, o en caso de que se agote el presupuesto limitativo máximo.
- Recepciones parciales: SI ☐ NO ☒
- Procede la prórroga del contrato: SI ☐ NO ☒
- Duración máxima del contrato incluidas las prórrogas: 17 meses.

18.- Pólizas de seguros.

Procede: SI ☐ NO ☒

19.- Programa de trabajo.

Obligación de presentar un programa de trabajo: SI ☐ NO ☒

20.- Penalidades.

- ☒ Por **demora**: incumplimiento, por causa imputable al contratista adjudicatario, de los tiempos de entrega de consultas, ordinarias y urgentes, comprometidos, se estará a lo dispuesto en el en el art. 193.3. de la LCSP en cuanto a la imposición de estas penalidades.
- ☒ Por **errores en la signatura**: error en la signatura y encajado de documentos o en su ordenación dentro de las series documentales.
- ☒ Por **daños y deterioros físicos, químicos o biológicos** producidos durante la preparación de la recogida y traslado, así como durante el tiempo de custodia que afecten a la integridad de los



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0889060160060630365038

documentos. Se entienden por daños las roturas o manchas en los documentos, pérdidas aún parciales de soporte o legibilidad de las tintas, afectación de hongos o microorganismos, etc.

☒ El **extravío** de un expediente, archivador, caja o contenedor que impida su consulta, o su devolución.

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la prestación de los servicios contratados determinará la aplicación de las siguientes penalizaciones, sin perjuicio de las establecidas en los artículos 192, 193 y 194 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Se considerará incumplimiento **leve**, la superación en 1 h el plazo de entrega de consulta urgente y en 8 h el plazo de consulta ordinaria.

Se considerará incumplimiento **grave**, la reiteración de incumplimientos por demora, cuando hayan supuesto la aplicación de sanción previo apercibimiento; el error en el signaturado y encajado de documentos; y los daños o deterioros en los soportes.

Se considerará incumplimiento **muy grave**, el extravío de una caja o contenedor que impida su consulta, o su devolución.

Corresponderán las siguientes sanciones por incumplimientos LEVES:

La primera falta leve será sancionada con carta de apercibimiento. A las sucesivas faltas leves, se aplicará una penalidad de hasta el 5% del importe de la facturación de la mensualidad en que se cometa la última falta.

Por incumplimientos GRAVES:

Se podrá imponer una penalidad de entre el 5,01% y el 10% del importe de facturación de la mensualidad correspondiente, en función de los perjuicios que se produzcan y de las características de la falta.

Por incumplimientos MUY GRAVES:

Se podrá imponer una penalidad de entre el 10,01% y el 20% del importe de la facturación mensual correspondiente, en función de los perjuicios que se produzcan y de las características de la falta.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 192.1 de la LCSP, esas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, 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 que, en su caso, se hubiera constituido cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

21.- Modificaciones previstas del contrato.

SI ☒ NO ☐



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 08890601600060630365038

Condiciones en que podrán efectuarse: Incremento o disminución significativa del número previsto de expedientes a archivar, y/o del número de consultas físicas o digitales que se realicen.

De conformidad con la disposición adicional trigésimo tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, al tratarse de un contrato de servicios con presupuesto limitativo, en el que el adjudicatario se obliga a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, estando el número total de las prestaciones subordinadas a las necesidades de la Administración, en el supuesto de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores o inferiores a las estimadas inicialmente, se tramitará la correspondiente modificación para incrementar o disminuir el presupuesto máximo inicialmente aprobado

Alcance, límites y naturaleza de las modificaciones:

Esta modificación estará justificada al alza siempre que, estando superado el 75% del presupuesto de adjudicación, se produzca un incremento de al menos el 20% sobre las unidades previstas.

Esta modificación estará justificada a la baja siempre que, habiendo transcurrido un año desde la adjudicación, se constate una disminución en el número de servicios estimado de al menos 20%.

Porcentaje del precio inicial del contrato al que como máximo puedan afectar: 20 %

Procedimiento para la modificación: La modificación del contrato se llevará a cabo previa audiencia al adjudicatario, según se establece en el artículo 191 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, considerando cumplido este trámite con la aceptación expresa en documento de conformidad que le remita el responsable del contrato, y de conformidad con el procedimiento del Art 204 de la misma norma.

22.- Subcontratación.

SI ☒ NO ☐

En caso afirmativo indicar:

- Prestaciones no susceptibles de subcontratación: no se contemplan.
- Indicación en la oferta de la parte del contrato que se pretenda subcontratar: SI ☐ NO ☒
- Pagos directos a los subcontratistas (D.A. 51ª de la LCSP): SI ☐ NO ☒

23.- Régimen de pagos.

- Forma de pago:

Se expedirán certificaciones mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados en cada



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0889060160060630365038

mes de vigencia del contrato, contra presentación de factura electrónica a través de la plataforma FACe.

- Abonos a cuenta por operaciones preparatorias: SI ☐ NO ☒ proceden.

24.- Revisión de precios.

Procede: SI ☐ NO ☒

25.- Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores de la empresa que están prestando servicio en la actualidad: no procede.

26.- Información sobre el contrato cuyo carácter confidencial debe respetar el contratista.

De conformidad con la cláusula Sexta del PPT, la empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de los trabajos estarán obligados a mantener la confidencialidad de los datos e informaciones de los que tenga conocimiento por razón de su puesto de trabajo y de la ejecución del contrato. Esta obligación de confidencialidad y secreto profesional se mantendrá aun cuando haya finalizado la relación contractual. En todo caso, dicho personal deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos personales, como señala el artículo 60.5 de la Ley 6/2023, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.

La información, documentación, archivos o especificaciones en cualquier soporte facilitadas por la AVS al adjudicatario para la ejecución del contrato, deberán ser consideradas por éste como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, difusión, utilización para finalidad distinta de la ejecución del contrato, comunicación o cesión a terceros.

La empresa adjudicataria del contrato se compromete a guardar secreto sobre todos los datos y documentación de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid a los que tenga acceso en el desarrollo de este trabajo, no pudiendo hacer público ninguno de ellos, incluso después de finalizado el plazo contractual, respondiendo de las acciones que al respecto fueran llevadas a cabo por personal de su empresa.

De igual forma, toda la documentación facilitada u obtenida en desarrollo de las funciones propias del contrato será propiedad de la Agencia de Vivienda Social, debiendo estar la empresa adjudicataria a lo que el Organismo requiera en relación a su entrega o destrucción, cuando el contrato se dé por finalizado.

La reproducción, divulgación y/o uso de la información por el contratista de la información que la Agencia de Vivienda Social haya proporcionado para fines diferentes de los de este contrato podrá ser causa de resolución del contrato.

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución de este contrato serán propiedad de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0889060160060630365038

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los productos que resulten de este contrato y que puedan estar protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, serán cedidos por el contratista a la Administración contratante

Plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información: 50 años.

27.- Plazo de garantía.

SI ☒ NO ☐

Plazo de garantía: 2 meses.

28.- Forma de constatación por la Administración de la correcta ejecución del contrato.

De conformidad con el Artículo 311 de la LCSP.

Los servicios se prestarán de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, bajo la supervisión y dirección de la Secretaría General de la AVS, que podrá actuar delegadamente a través de sus distintas Áreas, Unidades y Servicios Administrativos. La Secretaría General es responsable del contrato a los efectos del Art. 62 de la LCSP.

Se establece como interlocutor directo por parte de la AVS a la Jefatura de Unidad Técnica de Archivo, integrada en el Área de Asuntos Generales y Seguridad de la Subdirección General de Coordinación Administrativa de la Secretaría General de la AVS.

La empresa adjudicataria, por su parte, vendrá obligada a designar un **Coordinador del Servicio**, quien además de ejercer la labor de interlocución con la AVS tendrá capacidad de toma de decisiones, y quien permanecerá localizable en horario de 09:00 a 17:00h, todos los días laborables, para resolución de incidencias y atención de requerimientos.

A iniciativa de la AVS, se podrán llevar a cabo, en cualquier momento, reuniones con la empresa adjudicataria para el seguimiento de la ejecución del contrato.

29.- Forma de recepción del contrato.

Aprobación de los servicios prestados, en certificación mensual, mediante la conformidad con las facturas presentadas.

Certificado de recepción de conformidad por el responsable del contrato a su finalización.

30.- El contrato conlleva tratamiento de datos personales por parte del contratista.

SI ☐ NO ☒



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 08890601600060630365038

En caso afirmativo, marcar la opción que corresponda:

El contratista actuará como encargado del tratamiento ☐

El contratista actuará como responsable del tratamiento ☐

En Madrid, a la fecha de firma,

**JEFE DE ÁREA
ASUNTOS GENERALES Y SEGURIDAD**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0889060160060630365038**