

Referencia:	15/2026/CME
Procedimiento:	Contrato menor de servicios
Asunto:	Contrato menor denominado “IMPLANTACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA PLATAFORMA DE REGISTRO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA)”
Fecha:	28/04/2026
PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE EMVISMESA	

PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO “IMPLANTACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA PLATAFORMA DE REGISTRO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA)”. EXPEDIENTE 15/2026/CME

PRIMERO.- NECESIDAD Y OBJETO DEL CONTRATO.

1.- Necesidad.

EMVISMESA carece actualmente de una solución específica que permita la gestión electrónica estructurada del registro de entrada documental por un medio distinto al registro habilitado en la propia sede de la empresa municipal, lo que dificulta la eficiencia en la gestión administrativa.

La solución a implantar, deberá permitir por un lado la gestión integral del registro electrónico de entrada documental, incluyendo la captura de datos, la incorporación de documentación, la validación, el registro y la generación de justificantes verificables, que se habilite en la página web de la empresa municipal (www.emvismesa.es) y, por otro lado, que simultáneamente haya una coordinación registral con aquellos documentos que se registren a través del registro habilitado en la sede de la sociedad municipal.

La presente necesidad se enmarca en la normativa aplicable al funcionamiento electrónico del sector público, en particular en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y el Real Decreto 203/2021, que establecen la obligatoriedad de disponer de medios electrónicos adecuados para la recepción, gestión y tramitación de documentos.

Asimismo, la contratación de este servicio permitirá avanzar en la digitalización de los procesos internos, reforzar la seguridad en el tratamiento de la información y mejorar la operativa general de la entidad.

2.- Objeto del contrato.

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de implantación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento de una plataforma de registro electrónico de entrada

documental para EMVISMESA a través de su página web (www.emvismesa.es), que permita la gestión estructurada de la documentación presentada por terceros en un entorno controlado, trazable y consistente.

La solución deberá permitir la correcta recepción, tratamiento, validación, registro y posterior consulta y supervisión de la documentación, incluyendo la incorporación de documentación adjunta, la generación de justificantes de presentación verificables y la habilitación de un entorno interno de gestión para el control de los registros generados.

La solución deberá permitir la coordinación completa e integral de la documentación presentada a través de la página web con aquella documentación que se presente de forma física a través del registro habilitado en la sede física de la empresa municipal.

El servicio comprenderá la realización de todas las actuaciones necesarias para la correcta operatividad de la plataforma, así como la formación básica de los usuarios y la prestación de un periodo inicial de soporte y mantenimiento tras su puesta en funcionamiento, todo ello de conformidad con las prescripciones técnicas que rijan el expediente.

3.- Justificación de no división en lotes del procedimiento.

No procede la división en lotes del presente contrato, al constituir su objeto una prestación funcional y técnicamente integrada, cuya correcta ejecución exige una actuación unitaria en la implantación, configuración, parametrización, validación y puesta en funcionamiento de la plataforma de registro electrónico.

La eventual división del contrato en lotes podría comprometer la coherencia técnica y funcional de la solución, dificultar la adecuada coordinación de las distintas prestaciones necesarias para su implantación y generar incidencias en la delimitación de responsabilidades, con el consiguiente riesgo para la correcta operatividad del sistema.

En atención a ello, y de conformidad con la naturaleza del objeto contractual, se considera justificada su ejecución unitaria.

4.- Insuficiencia de medios.

EMVISMESA no dispone en la actualidad de medios técnicos ni humanos propios suficientes para acometer por sí misma la implantación de una solución tecnológica de estas características, al requerirse conocimientos especializados en configuración e implantación de plataformas de registro electrónico, definición de flujos funcionales, validación de procesos, seguridad de la información, gestión de entornos de acceso y puesta en funcionamiento de sistemas de tramitación electrónica.

La ejecución de estas prestaciones exige, además, disponer de experiencia específica en la implantación de soluciones tecnológicas de naturaleza análoga, así como de capacidad técnica suficiente para asegurar su correcta configuración, validación, puesta en marcha y soporte inicial.

Por ello, y al no contar la entidad con medios propios adecuados y suficientes para asumir directamente estas actuaciones con las debidas garantías técnicas y funcionales, resulta necesario acudir a la contratación externa del servicio.

5.- Código nomenclatura CPV:

- 72263000-6 – Servicios de implementación de software
- 72260000-5 – Servicios relacionados con el software

SEGUNDO.- ALCANCE, CONTENIDO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1.- Fase de ejecución:

La ejecución del contrato se desarrollará en dos fases diferenciadas:

a) Fase de creación, implantación y puesta en marcha de la plataforma.

Comprenderá los trabajos de análisis funcional, configuración, parametrización, definición de formularios y flujos de registro, validación, pruebas y puesta en funcionamiento de la plataforma de registro electrónico de entrada documental a través de la página web de EMVISMESA.

El plazo máximo de ejecución de esta fase será de **tres (3) meses**, contados desde la formalización del contrato o, en su caso, desde la fecha que se establezca en el documento de adjudicación.

b) Fase de mantenimiento inicial tras la puesta en marcha.

Una vez implantada y puesta en funcionamiento la plataforma, el adjudicatario deberá prestar un servicio de mantenimiento inicial durante los **tres (3) primeros meses** posteriores a dicha puesta en marcha, con el fin de atender incidencias, realizar ajustes necesarios y asegurar la correcta estabilización y operatividad de la solución implantada.

Dentro de la primera fase quedarán incluidas, asimismo, las actuaciones de formación básica dirigidas a los usuarios designados por EMVISMESA.

La duración total de la ejecución material del contrato será, por tanto, de **seis (6) meses**, distribuidos en los términos anteriormente señalados.

2.- Alcance y contenido de los trabajos:

El adjudicatario deberá realizar todas las actuaciones necesarias para la implantación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento de una plataforma de registro electrónico de entrada documental a través de la página web de la empresa municipal que permita la gestión estructurada de la documentación presentada en un entorno controlado, trazable y consistente.

En particular, el alcance de los trabajos comprenderá, como mínimo:

- La definición y configuración de los formularios de entrada necesarios para la recogida de datos estructurados, conforme a las necesidades de la entidad.
- La habilitación de los flujos de registro que permitan la recepción, tratamiento y consolidación de la información aportada por los usuarios.
- La implementación de un sistema que permita la identificación del usuario, la introducción de datos, la incorporación de documentación adjunta y la validación de la información registrada.
- La configuración de un entorno de gestión interna que permita la consulta, supervisión y control de los registros generados.
- La generación de justificantes de presentación asociados a cada registro, que permitan su verificación posterior.
- La implantación de mecanismos que garanticen la trazabilidad de las operaciones realizadas y la integridad de la información gestionada.
- La realización de las pruebas necesarias para verificar el correcto funcionamiento de la solución antes de su puesta en marcha.
- La puesta en funcionamiento de la plataforma en condiciones adecuadas para su utilización por parte de la entidad.

Asimismo, el adjudicatario deberá llevar a cabo las actuaciones necesarias para asegurar la correcta operatividad de la solución durante la fase de mantenimiento inicial, incluyendo la atención de incidencias, la realización de ajustes y la adaptación de la configuración cuando resulte necesario.

3.- Formación y mantenimiento inicial:

El adjudicatario deberá impartir la formación básica necesaria a los usuarios designados por EMVISMESA para asegurar el correcto manejo de la plataforma implantada, comprendiendo, al menos, el uso general del sistema, la operativa de registro, la consulta y supervisión de los registros generados y aquellas funcionalidades esenciales para su utilización ordinaria.

La formación deberá desarrollarse dentro de la fase de creación, implantación y puesta en marcha de la plataforma, en un momento que permita a la entidad disponer de los conocimientos necesarios para iniciar su utilización efectiva.

Asimismo, una vez producida la puesta en funcionamiento de la plataforma, el adjudicatario deberá prestar un servicio de mantenimiento inicial durante los **tres (3) primeros meses** posteriores a dicha puesta en marcha, destinado a atender incidencias, realizar los ajustes necesarios y asegurar la correcta estabilización y operatividad de la solución implantada.

Durante dicho periodo, el adjudicatario deberá dar respuesta a las incidencias funcionales o técnicas que pudieran detectarse y adoptar las medidas necesarias para mantener el correcto funcionamiento de la plataforma dentro del alcance del contrato.

4.- Entregables, revisión y validación:

El adjudicatario deberá entregar la plataforma de registro electrónico debidamente implantada, configurada y operativa, de conformidad con lo establecido en el presente pliego y en las prescripciones técnicas que rijan el expediente.

A tal efecto, se considerarán como entregables, al menos:

- La solución implantada y en funcionamiento.
- La configuración de los formularios y flujos de registro definidos.
- El entorno de gestión interna habilitado para la consulta y supervisión de los registros.
- La documentación básica necesaria para el uso de la plataforma por parte de la entidad.

Finalizada la fase de implantación, se procederá a la revisión de la solución por parte de EMVISMESA, a fin de comprobar su adecuación a los requisitos establecidos y su correcto funcionamiento y coordinación con el registro documental operativo en la sede principal de la empresa pública.

En caso de detectarse deficiencias o incidencias, el adjudicatario deberá proceder a su subsanación en un plazo razonable, previo a la aceptación de la solución.

La validación final de la plataforma se realizará una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos y su correcto funcionamiento en condiciones de uso real, levantándose, en su caso, el correspondiente documento de conformidad.

TERCERO.- REQUISITOS TÉCNICOS DE LA SOLUCIÓN

1.- Objeto y definición del sistema:

La solución objeto del contrato deberá permitir la implantación de una plataforma de registro electrónico a través de la página web de EMVISMESA, orientada a la gestión estructurada de entradas documentales en un entorno controlado, trazable y consistente.

La solución deberá articularse como un sistema desacoplado en el que cada interacción se materialice como una transición de estado persistente, garantizando la coherencia del flujo incluso en escenarios de concurrencia y permitiendo la reconstrucción completa del ciclo de vida de cada registro.

Funcionalmente, la plataforma deberá configurarse como un sistema dual, compuesto por un entorno externo de presentación de registros y un entorno interno de gestión, accesible mediante un panel de administración desde el que se centralice la supervisión, consulta y control del sistema.

La plataforma deberá disponer de un enlace de acceso desde la página web corporativa de EMVISMESA, en los términos que se determinen durante la implantación.

2.- Infraestructura y entorno de ejecución:

El sistema deberá desplegarse sobre una infraestructura virtual privada de uso exclusivo, alojada en un centro de procesamiento de datos ubicado en territorio europeo, con al menos la siguiente configuración:

- 8 vCores de CPU.
- 16 GB de memoria RAM.
- 480 GB de almacenamiento NVMe.
- Licencia Plesk Obsidian.
- Servicio de hospedaje.
- Backup en la nube de 1 TB.

Este entorno deberá permitir soportar cargas concurrentes en la fase de ingestión documental, optimizando la latencia de escritura y el rendimiento en el acceso a disco.

La plataforma deberá exponerse mediante un certificado de servidor seguro emitido por la FNMT, pudiendo existir limitaciones de validación en determinados dispositivos del ecosistema Apple. En determinadas ocasiones justificadas podrá admitirse un certificado SECTIGO o similar, en todo caso del tipo OV (Validación de Organización).

3.- Modelo de acceso, autenticación y control de contexto:

El acceso al sistema deberá articularse mediante un modelo híbrido que combine autenticación basada en certificado digital, admitiendo la FNMT y el DNI electrónico, con un sistema de credenciales propio gestionado por la organización.

En el caso de acceso mediante usuario y contraseña, las credenciales se someterán a procesos de derivación irreversible que impidan su recuperación y reduzcan la viabilidad de ataques de enumeración o correlación. Su validación deberá realizarse conforme a las políticas definidas por EMVISMESA en materia de complejidad, vigencia y renovación.

Una vez autenticado el usuario, el contexto de interacción deberá encapsularse mediante tokens JWT firmados, permitiendo validar cada operación de forma autónoma sin persistencia de sesión en servido.

El sistema deberá incorporar un modelo de autorización basado en roles y reglas, delimitando el alcance operativo de cada usuario, junto con mecanismos de protección que preserven la confidencialidad de la información tanto en tránsito como en reposo, limitando la exposición de datos y la propagación de contexto entre capas.

4.- Estructura arquitectónica y organización interna:

El sistema deberá construirse sobre un modelo de descomposición en el que la lógica de interacción, procesamiento y persistencia se separen en capas diferenciadas.

La capa de presentación deberá implementarse como una aplicación de tipo SPA (Single Page Application) en React, operando como un entorno de ejecución persistente en cliente, en el que la interfaz se defina de forma declarativa sobre un modelo de estado y se proyecte sobre el DOM mediante actualizaciones diferenciales, evitando reconstrucciones completas del árbol de renderizado.

La capa de entrada deberá actuar como punto de normalización y control, delimitando el entorno externo del núcleo del sistema, donde las solicitudes serán contextualizadas antes de su procesamiento.

El núcleo del sistema deberá organizarse en componentes que operen sobre el registro como entidad mutable, ejecutando transformaciones sucesivas hasta su consolidación e introduciendo garantías progresivas en cada fase del proceso.

El modelo deberá ser compatible con esquemas de descomposición tipo C4 y aproximaciones desacopladas próximas a arquitecturas orientadas a servicios (SOA), permitiendo su interpretación en distintos niveles de abstracción sin rigidez estructural.

La capa de persistencia deberá actuar como mecanismo de consolidación del estado del sistema, almacenando datos y metadatos del registro y permitiendo la reconstrucción completa del histórico de operaciones.

5.- Flujo de funcionamiento, registro documental y modelo de identificación:

El sistema deberá articular el proceso de registro como un flujo de procesamiento secuencial y controlado, en el que cada solicitud evolucione desde su estado inicial hasta su consolidación final mediante una cadena de validaciones y transformaciones.

El usuario deberá acceder mediante certificado digital o credenciales propias y, una vez validada su identidad, deberá establecerse un contexto de interacción activo.

A partir de ese momento, el usuario deberá introducir la información mediante un formulario estructurado cuyos campos serán definidos por EMVISMESA, incluyendo la selección del motivo de presentación desde un conjunto cerrado de opciones.

El sistema deberá permitir la incorporación de documentación adjunta, sometida a restricciones de formato y tamaño previamente configuradas, tras lo cual el documento deberá ser firmado digitalmente, estableciéndose la correspondencia entre contenido e identidad.

La solicitud deberá ser procesada por el sistema mediante una secuencia que incluya la normalización de los datos, la verificación de la firma digital y la consolidación del registro como estado persistente válido.

Como resultado del proceso, el sistema deberá generar un justificante asociado al registro junto con un Código Seguro de Verificación (CSV), cuyo modelo de construcción combine un componente pseudoaleatorio con un ordinal interno vinculado al documento.

El CSV deberá actuar como identificador verificable que permita la recuperación del documento desde el entorno externo sin exponer detalles estructurales del sistema ni dependencias internas del modelo de datos.

6.- Procesamiento, trazabilidad, persistencia y control operativo:

El sistema deberá operar bajo un modelo de ejecución en el que cada solicitud se procese como una unidad independiente, evitando la compartición de estado entre operaciones concurrentes y reduciendo interferencias.

La persistencia deberá realizarse únicamente tras la validación completa del flujo, apoyándose en un esquema transaccional que garantice la coherencia del estado y evite la consolidación de registros inconsistentes, manteniendo la integridad del sistema sin introducir bloqueos innecesarios.

Los datos sensibles deberán almacenarse en forma derivada o cifrada, evitando su exposición en claro.

Asimismo, todas las operaciones deberán quedar registradas mediante un mecanismo de auditoría que capture eventos, accesos y transiciones relevantes, permitiendo reconstruir el comportamiento del sistema en cualquier punto del tiempo y asociar cada acción a su contexto e identidad operativa.

El sistema deberá incorporar un mecanismo de sincronización periódica con el entorno local de la organización, resolviendo la transferencia de información de forma diferida y controlada.

Adicionalmente, deberá implementarse un modelo de control de acceso basado en roles, adaptado a las necesidades de EMVISMESA, contemplando como mínimo perfiles de administración y usuarios externos, y permitiendo definir reglas de acceso y operación de forma coherente y controlada.

CUARTO.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados desde la formalización del contrato o desde la fecha que se establezca en el documento de adjudicación.

Dicho plazo se distribuirá en las siguientes fases:

- Un primer periodo de tres (3) meses destinados a la creación, implantación y puesta en funcionamiento de la plataforma de registro electrónico de entrada documental a través de la página web de la empresa pública.
- Un segundo periodo de tres (3) meses correspondientes, al mantenimiento inicial y soporte tras la puesta en marcha de la solución, en los términos establecidos en el presente pliego.

En ningún caso la duración total del contrato podrá exceder de doce (12) meses.

El servicio se prestará desde la organización y medios del adjudicatario, en sus propias instalaciones, sin perjuicio de las actuaciones de coordinación, seguimiento, validación, formación o puesta en marcha que, en su caso, deban realizarse en las dependencias de EMVISMESA o mediante medios de comunicación telemática.

Los gastos derivados de desplazamiento, alojamiento, manutención y cualesquiera otros necesarios para la correcta prestación del servicio se entenderán incluidos en el precio del contrato.

QUINTO.- PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO.

El presupuesto base del contrato asciende a la cantidad de **CATORCE MIL QUINIENTOS EUROS (14.500,00 €)**, impuestos indirectos excluidos.

A dicho importe se añadirá el **IPSI** que resulte de aplicación, debiendo entenderse comprendidos en el precio del contrato todos los costes directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución de la prestación, incluyendo la creación, implantación, configuración, parametrización, puesta en funcionamiento de la plataforma, la formación básica de los usuarios, el mantenimiento inicial durante los tres primeros meses posteriores a la puesta en marcha y cualesquiera otros gastos necesarios para el cumplimiento íntegro del objeto contractual.

El precio del contrato tendrá el carácter de **precio cierto**, adecuado a los valores de mercado, y se abonará conforme a lo previsto en la cláusula siguiente.

SEXTO.- FORMA DE PAGO.

El abono del precio del contrato se realizará previa presentación de la correspondiente factura por el adjudicatario, de acuerdo, con las siguientes fases y emitida la conformidad por EMVISMESA respecto de los trabajos realizados:

1º.- El 40% del precio resultante de la adjudicación, se abonará tras la ejecución de la fase de creación, implantación y puesta en marcha de la plataforma (3 meses), dentro de la Fase de ejecución del contrato (Cláusula 2.1.a.).

2º.- El 30% del precio resultante de la adjudicación, se abonará tras la ejecución de la fase de mantenimiento inicial tras la puesta en marcha (3 meses), dentro de la Fase de ejecución del contrato (Cláusula 2.1.b.).

3º.- El 30% del precio de la adjudicación, se abonará a seis meses de la finalización de la fase de mantenimiento inicial tras la puesta en marcha (Cláusula 2.1.b.)

La factura deberá reunir los requisitos legalmente exigibles y su abono quedará condicionado a la existencia de conformidad con la prestación efectivamente realizada.

SÉPTIMO.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

El adjudicatario deberá ejecutar el contrato con sujeción a lo establecido en el presente pliego, en la documentación técnica que rige el expediente y en la oferta presentada, quedando obligado a realizar cuantas actuaciones resulten necesarias para la correcta implantación, configuración, puesta en funcionamiento y mantenimiento inicial de la plataforma.

La ejecución de la prestación deberá llevarse a cabo de forma coordinada con EMVISMESA, facilitando la información que le sea requerida sobre el estado de los trabajos, las incidencias detectadas y las actuaciones realizadas para su resolución.

La plataforma deberá quedar operativa en condiciones adecuadas para su utilización por la entidad, debiendo el adjudicatario subsanar, a su cargo, las deficiencias o incidencias que se detecten durante la fase de implantación, validación o mantenimiento inicial, cuando las mismas sean imputables a la ejecución de la prestación contratada.

Asimismo, el adjudicatario deberá garantizar la disponibilidad de los medios personales y técnicos necesarios para el correcto desarrollo de los trabajos durante todo el periodo de ejecución del contrato.

OCTAVO.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La coordinación y seguimiento de la ejecución del contrato por parte de EMVISMESA corresponderá al Responsable del Departamento de Informática, quien actuará como responsable del contrato.

A dicha persona le corresponderá supervisar la ejecución de la prestación, comprobar que los trabajos se desarrollan conforme a lo previsto en el presente pliego, efectuar el seguimiento de

las fases de ejecución y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta implantación, puesta en funcionamiento y mantenimiento inicial de la plataforma.

Asimismo, le corresponderá verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas y emitir, en su caso, la conformidad respecto de la prestación realizada.

NOVENO.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El adjudicatario deberá guardar la debida confidencialidad respecto de los datos, documentos, antecedentes, informaciones y cualesquiera otros elementos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, no pudiendo utilizarlos para fines distintos de los estrictamente derivados de su cumplimiento, ni comunicarlos o cederlos a terceros sin la previa autorización de EMVISMESA, salvo en los supuestos legalmente exigibles.

Asimismo, el adjudicatario deberá cumplir las obligaciones que resulten de aplicación en materia de protección de datos personales, adoptando las medidas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información tratada durante la ejecución del contrato.

La obligación de confidencialidad subsistirá aun después de finalizada la ejecución del contrato, respecto de toda aquella información a la que se hubiera tenido acceso durante su desarrollo.

DÉCIMO.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Órgano de contratación: El Presidente del Consejo de Administración de EMVISMESA.

Dirección: Avenida de las Minas del Rif nº 3. Melilla (CP 52006).

Dirección de internet: www.emvismesa.es.

Correo electrónico: info@emvismesa.es.

DÉCIMO PRIMERO.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se tramitará como contrato menor de servicios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2026 de la Ciudad Autónoma de Melilla y sus Organismos Autónomos, en lo relativo a la tramitación de contratos menores.

A fin de garantizar los principios de publicidad, concurrencia, eficacia, economía y eficiencia en el uso de los recursos públicos, se solicitarán ofertas a un mínimo de tres operadores económicos capacitados, dejando constancia en el expediente de las ofertas recibidas y de la justificación de la oferta seleccionada.

La adjudicación se realizará atendiendo a la mejor relación calidad-precio, mediante la aplicación de criterios objetivos, evaluables de forma automática, sin intervención de juicio de valor, conforme

a los siguientes criterios que se incluirán como archivos pdf dentro de un documento denominado sobre/archivo B:

CVF1.- Oferta económica: hasta 100 puntos:

La oferta económica más baja obtendrá la máxima puntuación. El resto de las ofertas se valorarán de forma proporcional conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 100 \times (\text{Oferta más baja} / \text{Oferta presentada}).$$

Se considerarán, en principio, anormalmente bajas, las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menos cuantía.

Todos los criterios de adjudicación establecidos tienen carácter objetivo y evaluable mediante fórmulas o comprobación directa de la documentación aportada, no requiriendo valoración mediante juicios de valor.

DÉCIMO SEGUNDO.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

1.- Plazo presentación oferta: **cinco (5) días hábiles** a contar desde el día siguiente a su publicación en el Perfil del Contratante (www.emvimesa.es) o desde el día de la remisión de solicitud de oferta de la EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A.

2.- Lugar presentación oferta: La presentación de las proposiciones se realizará en el siguiente lugar:

A.- En el registro general de EMVISMESA sito en Avenida de las Minas del Rif 3, en horario de 09,00h a 13,00h de lunes a viernes.

B.- En el correo electrónico info@emvismesa.es, hasta las 23,59h del último día hábil.

En caso de utilización de alguna otra vía de presentación admitida en derecho, se remitirá correo electrónico a info@emvismesa.es, indicando dicha contingencia dentro el plazo estipulado para la presentación de oferta y se aportará copia del documento que acredite la remisión de la oferta; este correo electrónico deberá ser remitido antes de la fecha límite de presentación de las ofertas, siendo excluida la oferta que presentada fuera del registro de EMVISMESA, no cumpla con este requisito.

3.- Forma de presentación de la oferta: la presentación de las proposiciones se realizará de cualquiera de los siguientes medios:

A.- *De entregarse a través del registro general de EMVISMESA*, se realizará aportando dos sobres cerrados con indicación en cada uno de ellos el nombre y CIF de la empresa que los presenta y la denominación del contrato menor y número de expediente de contratación, incluyendo los documentos en cada uno de ellos que a continuación se detallan:

- SOBRE A: *“Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.*
Se incluirá toda la documentación administrativa solicitada en los presentes pliegos, así como la referente a la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, la habilitación exigible del licitador (en su caso).
- SOBRE B: *“Oferta Económica y otros criterios cuantificables automáticamente”.*
Se incluirá la documentación relativa a la oferta económica, conforme al modelo y la documentación acreditativa de las certificaciones valorables conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego.

B.- *De entregarse a través del correo electrónico indicado al efecto*, se realizará indicando en el asunto del correo electrónico, el nombre y CIF de la empresa que lo presenta y la denominación del contrato menor y el número de expediente de contratación, incluyendo los archivos y formatos que a continuación se detallan:

- ARCHIVO A: *“Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.*
Se incluirá en formato “pdf”, toda la documentación administrativa solicitada en los pliegos administrativos, así como la referente a la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, la habilitación exigible del licitador (en su caso).
- ARCHIVO B: *“Oferta Económica y otros criterios cuantificables automáticamente”.*

- Se incluirá en formato “pdf” la oferta económica, conforme al modelo y la documentación acreditativa de las certificaciones valorables conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego.

DÉCIMO TERCERO.- ACREDITACIÓN ADMINISTRATIVA DE REQUISITOS PREVIOS.

Los licitadores deberán incluir en el Sobre/Archivo A la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos administrativos previos, comprensiva de la documentación relativa a su identificación, representación y cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

1.- Documentación acreditativa de la personalidad y representación. Los licitadores deberán aportar:

- En el caso de personas físicas, copia del documento acreditativo de identidad.
- En el caso de personas jurídicas, copia de la escritura de constitución de la sociedad.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, deberán acompañar asimismo escritura de poder suficiente.

2.- Acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias. La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- a) *Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)*: Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1, apartados b), e) y f), del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- b) *Agencia Estatal de Administración Tributaria*: Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

- c) *Ciudad Autónoma de Melilla*: Certificación acreditativa de no mantener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con la Ciudad Autónoma de Melilla. No obstante, en caso de duda, podrá comprobarse el cumplimiento de esta obligación mediante los datos obrantes en la Tesorería de la Ciudad Autónoma de Melilla.

3.- Acreditación del cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social. Los licitadores deberán aportar certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

4.- Forma de acreditación. La acreditación de las anteriores obligaciones administrativas podrá realizarse igualmente mediante la firma del modelo anexo de declaración responsable de cumplimiento de obligaciones, sin perjuicio de la posterior aportación de las certificaciones correspondientes por el licitador propuesto como adjudicatario, con carácter previo a la adjudicación.

DÉCIMO CUARTO.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL.

1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera (Sobre/archivo A): *Por el volumen anual de negocios, por importe igual o superior a 15.000,00 euros en cada uno de los ejercicios fiscales 2023 y 2024, o una cuantía igual o superior a 30.000,00 euros en el conjunto de los 2 ejercicios fiscales antes mencionados.*

El medio de acreditación será, en el caso de empresas, por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil.

En el caso de profesionales individuales, mediante la presentación de las declaraciones del IRPF de los referidos ejercicios, cuantificándose a efectos de solvencia el importe que figure en el apartado de “actividades económicas realizadas y rendimientos económicos obtenidos: total ingresos computables” de dichas declaraciones.

Acreditación de la solvencia económica y financiera para supuestos de empresas extranjeras licitantes: según art. 87 LCSP.

2.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional (Sobre/Archivo A): *Justificación de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe mínimo de 50.000,00 euros.*

El justificante deberá ser original sellado por la entidad aseguradora o copia autenticada de la póliza. Asimismo, se deberá aportar recibo que acredite el pago de la anualidad vigente sellado por la entidad bancaria.

La no presentación de los documentos exigidos para la acreditación de la solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica o profesional, en los términos establecidos en la presente cláusula, será causa de exclusión.

DÉCIMO QUINTO.- GARANTÍAS Y REVISIÓN DE PRECIOS.

Garantía provisional: NO.

Garantía definitiva: NO.

Revisión de precios: NO.

DÉCIMO SEXTO.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene naturaleza privada y se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por las Bases de Ejecución del Presupuesto 2026 de la Ciudad Autónoma de Melilla y sus Organismos Autónomos, y por las demás disposiciones que resulten de aplicación.

En cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, se registrará por el presente pliego, por el contrato que se formalice y por las normas de derecho privado que resulten aplicables, sin perjuicio de las materias sujetas a la normativa administrativa que corresponda.

DÉCIMO SÉPTIMO.- PENALIDADES.

Todas las penalidades contempladas en el presente punto se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista. Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del **5% del precio del contrato**, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad en su ejecución con la imposición de nuevas penalidades.

Se contempla la aplicación de las siguientes penalidades:

A.- Por demora. Cuando, por causa imputable al adjudicatario, se produzca retraso en el cumplimiento de los plazos establecidos para la creación, implantación y puesta en funcionamiento de la plataforma, se penalizará por cada semana o fracción de retraso en una cuantía equivalente al 5% del importe del contrato, pudiéndose resolver el mismo si la penalización iguala o supera el 25% del importe del contrato.

B.- Por ejecución defectuosa. Se impondrán con independencia de la obligación que legalmente incumbe al contratista en cuanto a la subsanación de las deficiencias o incidencias detectadas.

Como regla general, su cuantía será del 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en

cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

C.- Por incumplimiento de los compromisos de la oferta. Se aplicará una penalización del 5% del precio del contrato (IPSI excluido) cuando se incumplan los compromisos asumidos por el adjudicatario en su oferta que hayan sido tenidos en cuenta para la adjudicación del contrato.

DÉCIMO OCTAVO.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

El contratista está obligado a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la normativa vigente.

Igualmente, se compromete a guardar la máxima reserva y secreto respecto de toda la información confidencial, incluya o no datos de carácter personal. Se entenderá que no es información confidencial aquella que sea de público conocimiento o pudiera obtenerse por medios públicos ajenos a la empresa.

El contratista se compromete igualmente a no divulgar dicha información confidencial, así como a no publicarla ni de cualquier otro modo, bien directa o indirectamente, ponerla a disposición de terceros sin el previo consentimiento por escrito del responsable de la empresa.

El contratista está obligado a respetar la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos y en concreto el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante RGPD) y la Ley Orgánica 3/18 de 5 de diciembre de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD).

Los datos de carácter personal recabados en este proceso de licitación serán tratados por la EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA para ser incorporados al sistema de tratamiento "Licitaciones", cuya finalidad es la gestión de los datos de personas físicas y representantes de personas jurídicas que participan en licitaciones y adjudicaciones de contratos de terceros, y cuya base de legitimación es el cumplimiento de una obligación legal.

Los datos de carácter personal serán comunicados a entidades financieras, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas, Plataforma de Contratación del Estado y demás organismos de la Administración Pública con competencias para ello. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los derechos de los interesados de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, se puede ejercitar ante la EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, Avenida de las Minas del Rif núm. 3, 52006, Melilla, o en la dirección de correo electrónico dpd@emvimesa.es.

Si la contratación implica el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado

del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la normativa vigente. Si éste destinase los datos a una finalidad distinta, los comunicara o utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

DÉCIMO NOVENO.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO.

La presentación de ofertas para el presente procedimiento en tiempo y forma, supone por sí misma la aceptación del contenido íntegro de las condiciones establecidas en el presente documento.

En Melilla, a 28 de abril de dos mil veintiséis.

Fdo: Hassan Driss Bouyemaa.

Presidente Consejo Administración