

NOTA INFORMATIVA (2)

PREGUNTAS PLANTEADAS POR DISTINTAS EMPRESAS Y RESPUESTAS FACILITADAS, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LOS PLIEGOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

A continuación, acompañamos las respuestas a las cuestiones planteadas:

- **¿Disponen de detalle de cuáles son las actividades para realizar en la revisión técnica de material?**
Las actividades vienen detalladas en la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la digitalización de pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo.
- **En este apartado se hace referencia a guías ¿se puede dar acceso a las mismas?**
A día de hoy todavía las guías no se encuentran disponibles por parte de Red.es.
- **¿Se puede compartir la memoria justificativa para la evaluación de como se ha realizado el cálculo del presupuesto?**
El cálculo del presupuesto está basado en una estimación de 162.100 empresas correspondientes a Madrid y de acuerdo a ello, se han estimado los cálculos que figuran en los cuadros detallados en los pliegos, teniendo en cuenta los % establecidos en los mismos para cada una de las actuaciones. No obstante, la entidad contratante no asume responsabilidad alguna por las estimaciones realizadas que no pueden entenderse como una garantía de ingresos para el contratista.
- **¿Se dispone de tiempos medios de operación para cada una de las fases?**
Los tiempos medios deberán ser estimados por el licitador de conformidad con su experiencia en la tramitación de expedientes similares.
- **¿Los % de subsanación en caso de situarse por encima de las previsiones pueden provocar deterioro y aumento del tiempo de los tiempos de operación? ¿se han contemplado mecanismos de compensación?**
No se han establecido mecanismos de compensación pues los importes se abonan por expediente. No obstante, cualquier problemática sobrevenida e imprevisible se valorará y, en su caso, se podrán adoptar las medidas oportunas.
- **En relación con los requerimientos de información que efectúe la Cámara de Madrid sobre los expedientes en tramitación y para calcular el tiempo de respuesta de estos ¿pueden aclarar qué tipo de requerimientos de información realizarán?**
Se podrá solicitar información sobre el concreto estado de un expediente, sobre los trámites realizados o sobre otras eventualidades acaecidas en el mismo. Se trata fundamentalmente de reportes de información sobre la actividad realizada por el contratista.
- **¿Qué se entiende por “ejecución defectuosa del contrato” a la luz de lo establecido en el punto 23.1?**
 - *“23.1. En el caso de que exista una ejecución defectuosa del Contrato se podrá imponer una multa de hasta el 100% del precio aplicable al expediente erróneo. En el caso de que se acredite la tramitación de más de 15 expedientes erróneos, se entenderá que concurre causa de resolución del contrato y se podrá resolver el contrato por incumplimiento del Contratista.”*

La ejecución defectuosa del contrato consiste en una ejecución irregular o errónea del contrato (i) sin ajustarse a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento tanto en la documentación contractual, incluyendo todos los manuales e instrucciones dictados por la Administración otorgante de las ayudas como por las entidades Red.es y Cámara de España, o (ii) sin llevarse a cabo conforme a la debida diligencia en la ejecución de las prestaciones contratadas que requieren la aplicación de los estándares de cumplimiento y control habituales en el mercado de los servicios contratados. Su apreciación se efectuará por el órgano de contratación.

- **¿Cómo será el proceso para valorar el “incumplimiento de alguna de las condiciones esenciales del Contrato” al que se refiere el punto 23.3?**

- *“23.3. En el caso de que se detecte un incumplimiento de alguna de las condiciones esenciales del Contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o requerir la subsanación del incumplimiento imponiendo una penalidad diaria de 1.000 euros hasta que el incumplimiento sea subsanado o hasta que las penalidades diarias alcancen un máximo del 5% del Precio estimado del Contrato (teniendo en cuenta las volúmenes previstas en el PPT).”*

El órgano de contratación apreciará dicho incumplimiento según las circunstancias concurrentes otorgando al contratista un plazo de audiencia para que efectúe las alegaciones que estime pertinentes a los efectos de defender su posición.

- **En el Pliego de Prescripciones Técnicas se indican los siguientes perfiles:**

Perfil 1: Perfil de soporte a la tramitación

Perfil 2: Perfil de Gestor de Tramitación

Perfil 3: Perfil de experto en derecho administrativo.

Perfil 4: Responsable de los Servicio (Coordinador del Proyecto)

Perfil 5: Perfil de apoyo técnico a la gestión

Sin embargo, en el Pliego Administrativo se indican 4 perfiles, faltando el perfil 2: Perfil de Gestor de Tramitación que se indica en el PPT

¿Cuántos perfiles hay que disponer, los 5 perfiles del PPT o los 4 perfiles del PCAP?

Cuando se indica en la tabla del PCAP el nº, se refiere al número de personas que deben conformar esos perfiles como mínimo, es decir, un total de 57 personas o a qué hace referencia ese “nº”.

El PPT regula los tipos de perfiles que pueden ser utilizados, pero **solo el PCAP establece cual es el equipo mínimo exigido de inicio**. El licitador puede configurar los equipos de trabajo como quiera con la salvedad de que, al menos, debe contar con el equipo mínimo exigido en el PCAP.

El único perfil que no aparece dentro de la configuración del equipo mínimo es el perfil 5 de apoyo técnico a la gestión.

El perfil 2, aunque parezca que tenga distinta denominación, es igual en el PCAP y en el PPT: un técnico de subvenciones es un gestor de tramitación de subvenciones.

El número de personas mínimo del equipo de trabajo es de **33 personas** (6 de Perfil 1, 18 de Perfil 2, 8 de Perfil 3 y 1 de Perfil 4).

- **Las visitas in situ ¿son en toda España?**

Las visitas in situ serían a empresas de la Comunidad de Madrid, que es el ámbito territorial que se va a gestionar desde la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid.

- En relación con el tiempo de respuesta a los requerimientos, en el Anexo II PCAP, se indica: *“El licitador se compromete a atender los requerimientos y consultas de la Cámara de Comercio de Madrid en el plazo máximo de ... horas laborables.”* ¿Cuál es el tiempo mínimo admitido en la respuesta comercial? ¿sería válido informar 0:01 horas o 0:00 horas?

Sólo se tendrán en cuenta horas completas, sin fracciones.

- De cara a la presentación de los sobres, ¿deberemos incluir la documentación en formato papel de forma complementaria al formato USB, o limitarnos al formato electrónico de las memorias USB?

No, no es necesario incluir la documentación en papel.