

Expediente nº: E-012/2018

**CARÁTULA del pliego de cláusulas administrativas particulares**

Tipo de contrato: CONTRATO DE SERVICIOS

Procedimiento: ABIERTO

**I.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN.****1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

- 1.1.- Definición:** Servicio de apoyo a la gestión del Plan del uso del Euskara en la Ertzaintza y al diseño del nuevo Plan.
- 1.2.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato:** Asesoramiento técnico y apoyo en la implementación de las acciones contempladas en el plan como en la evaluación del mismo.
- 1.3.- División por lotes:** El contrato no se divide en lotes por las razones indicadas en el informe que obra en el expediente.
- 1.4.- Código CPV** (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 aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV)):

	CPV principal	CPV complementario
Objeto principal	79419000-4	.....

**2.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.**

Los indicados en la cláusula 2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

**3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.** El presupuesto de licitación asciende a 330.578,51 euros más 69.421,49 euros de IVA (21%), hasta un total de 400.000,00 euros.

Distribuidos, en su caso, en las siguientes anualidades:

- Año 2018: 165.289,26 euros + 34.710,74 euros de IVA, hasta un total de 200.000 euros.
- Año 2019: 165.289,26 euros + 34.710,74 euros de IVA, hasta un total de 200.000 euros.

Al estar el precio fijado por unidades de ejecución o de tiempo, e importe total indeterminado, debe tenerse en cuenta que el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales de la Administración que, por tanto, no queda obligada a demandar una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del presupuesto.

Los precios unitarios máximos de licitación que se establecen son:

	GEHIENEKO PREZIOA/PRECIO MÁXIMO
Koordinatzailea / Coordinador	95 € + IVA orduko/hora
Teknikaria / técnico/a	75 € + IVA orduko/hora

**4.- PRECIO Y PAGOS.**

- 4.1.- Sistema de determinación del precio:** Precio unitario.
- 4.2.- Modalidad de pago del precio:**
- Pago único: No.
  - Pagos parciales: Si. Los pagos parciales se efectuarán de forma mensual por los servicios prestados, previa presentación de la correspondiente factura, que requerirá la aprobación de la Administración.
- 4.3.- Abonos a cuenta por operaciones preparatorias:** No.
- 4.4.- Revisión de precios:** No.
- 4.5.- Cláusula de variación del precio en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento:** No.

## 5.- VIGENCIA DEL CONTRATO: PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO.

**5.1.- Plazo total o fecha límite:** El plazo máximo será de 24 meses.

**5.2.- Fecha de inicio:** Comenzará con la Orden de inicio de ejecución emanada por la Administración, que no podrá ser anterior a la formalización del documento contractual administrativo correspondiente.

**5.3.- Plazos parciales (de comienzo o terminación de las partes de la prestación que se indican a continuación):** No se contemplan.

**5.4.- Prórroga del contrato:** Sí. De acuerdo con los límites establecidos en el punto 8 del pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**6.- GASTOS DE PUBLICIDAD.** Importe máximo de los gastos de publicidad que debe satisfacer la adjudicataria conforme al artículo 67.2 del RGLCAP: los gastos de publicación serán a cuenta del adjudicatario, ascendiendo los mismos, aproximadamente, a la cantidad de 1.500,00 euros.

## 7.- GARANTÍAS.

**7.1.- Garantía provisional:** No.

**7.2.- Garantía definitiva:** Será del 5% del presupuesto de licitación, excluido el IVA.

**7.3.- Garantía complementaria:** No.

**7.4.- Está permitido constituir las garantías mediante retención del precio:** No.

**7.5.- En el supuesto de recepción parcial, la contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía:** No es el caso.

Las garantías se constituirán a favor de: GOBIERNO VASCO NIF: S-4833001-C

**8.- SEGUROS.** La empresa deberá tener los seguros obligatorios. Se le exige, además, a la adjudicataria que acredite que ha contratado algún seguro específico: No.

## 9.- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN:

No procede.

**10.- LUGAR DE EJECUCIÓN,** entrega o realización de las prestaciones objeto del contrato: En los locales de la empresa adjudicataria.

## 11.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

Salvo que del pliego de prescripciones técnicas se derive que las características intrínsecas de la prestación objeto del contrato exigen su realización necesaria y exclusivamente en otra u otras lenguas, el uso de ambas lenguas oficiales constituye una condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

En la ejecución de contrato, han de observarse las concretas condiciones lingüísticas de ejecución establecidas en la correspondiente cláusula del pliego.

## 12.- OTRAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

**12.1.- De tipo social:** la empresa contratista debe cumplir durante la ejecución del contrato las concretas condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 33 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

**12.2.- De tipo medioambiental:** No.

**12.3.- Otras:** la adscripción a la ejecución del contrato de los medios indicados, en su caso, de conformidad con las cláusulas 29.7 de esta carátula y así como todas las relativas a la subcontratación.

**13.- CALIFICACIÓN ESPECIAL DE DETERMINADAS INFRACCIONES:** No.

**14.- PENALIDADES.**

**14.1.- Se establecen penalidades adicionales a las previstas en la cláusula 38 del pliego de cláusulas administrativas particulares:** No.

**15.- SUBCONTRATACIÓN.**

**15.1.- Se admite la subcontratación:** Sí, se admite.

**15.2.- Se establece la obligación de subcontratar con empresas especializadas:** No.

**15.3.- Obligación de las licitadoras de indicar la parte que prevén subcontratar:** No.

**15.4.- Obligación de las licitadoras de facilitar el DEUC de cada una de las subcontratistas que prevén subcontratar (con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas):** No procede.

**16.- PLAZOS DE RECEPCIÓN Y DE GARANTÍA DE LAS PRESTACIONES.**

**16.1.- Plazos para la recepción (véanse las cláusulas correspondientes de este pliego):**

- Total: Dentro del mes siguiente de haberse producido la realización del objeto del contrato.

- Parciales: No.

**16.2.- Plazo de Garantía:** Dadas las características de este contrato, no se establece plazo de garantía.

**17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

**17.1.- A efectos de resolución contractual, quedan calificadas como obligación contractual esencial, las siguientes:**

- El cumplimiento del compromiso de adscripción de medios humanos y materiales.
- Las condiciones especiales de ejecución recogidas en las cláusulas 33.1.1 y 33.1.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Las obligaciones recogidas en el artículo 228 bis del TRLCSP.
- Las condiciones especiales de ejecución recogidas en la cláusula 33.6 del pliego de cláusulas administrativas particulares en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

**17.2.- Se establecen, así mismo, las siguientes causas de resolución adicionales a las contempladas en la normativa y pliego:**

- El incumplimiento de la normativa y cláusulas en materia de seguridad y salud laboral.
- El incumplimiento de la normativa y cláusulas en materia de subcontratación.

**18.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO:**

No hay.

**19.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN PROPIAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS.**

**PROGRAMA DE TRABAJO.** La contratista debe presentar el programa de trabajo previsto en el artículo 198 del RGLCAP: Sí.

**TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:** Se establecen las medidas especiales a que se refiere la cláusula 34.2 del pliego relativa al tratamiento de estos datos: Sí, se exige el deber de sigilo a la adjudicataria respecto de los datos a los que tuviera acceso y la sujeción a los preceptos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## II.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL, PARTICIPACIÓN Y SELECCIÓN DE EMPRESAS Y OFERTAS.

### 20.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE OTROS ÓRGANOS Y DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y PLIEGOS.

**20.1.- Entidad adjudicadora:** Gobierno Vasco-Departamento de Seguridad

**20.2.- Identificación de órganos:**

**20.2.1.- Órgano de contratación:** Consejera de Seguridad.

**20.2.2.- Órgano destinatario del contrato y gestor de las certificaciones y facturas:** División de Planificación y Gestión de Personal.

**20.2.3.- Responsable del contrato:** División de Planificación y Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos.

**20.2.4.- Órgano administrativo competente en materia de contabilidad pública:** Oficina de Control Económico del Departamento de Hacienda y Economía.

**20.3.- Dependencia que tramita el expediente:** Área de Contratación.

**Domicilio:** Larrauri Mendotxe Bidea, nº 18

**Localidad y código postal:** Erandio 48950

**20.4.- Número de expediente:** E-012/2018

**20.5.- Central de Contratación.** El órgano que adjudica el contrato actúa para otra entidad: No.

**20.6.- Mesa de Contratación:** Mesa de Contratación del Departamento de Seguridad.

**Miembros de la Mesa de Contratación:**

**Presidencia:**

**Titular:**

**Suplente(s):**

Jefe/a de División o Área gestora	Técnico/a de la División o Área gestora
-----------------------------------	---

**Vocales del Departamento de Seguridad:**

**Titulares:**

**Suplentes:**

Técnico/a de la División o Área gestora	Técnico/a de la División o Área gestora
---	---

**Representante Oficina de Control Económico:**

Interventor/a titular	Interventor/a suplente
-----------------------	------------------------

**Secretario/a:**

**Titular:**

**Suplente:**

Licenciado/a en Derecho adscrito/a a la Dirección Económica y RR.GG.	Licenciado/a en Derecho adscrito/a a la Dirección Económica y RR.GG.
--	--

**20.7.- Contacto personal:**

**Consultas técnicas:**

Persona de contacto: Jefe Sección Formación y Normalización Lingüística.

Teléfono: 946078000

**Consultas jurídico-administrativas:**

Persona de contacto: Área de Contratación.

Correo electrónico: contratacion@seg.euskadi.eus

Teléfono: 94.6078000

**20.8.- Acceso al perfil de contratante, pliegos y documentación complementaria en Internet:** [www.contratacion.info](http://www.contratacion.info) o [www.contratacion.euskadi.eus](http://www.contratacion.euskadi.eus)

**20.9.- Lugar donde se puede obtener información sobre las obligaciones relativas a fiscalidad, a la protección del medio ambiente, y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables durante la ejecución del contrato:**

Véase la cláusula 4 del pliego de cláusulas administrativas del que forma parte esta carátula.

**20.10.- Fecha límite de obtención información adicional sobre los pliegos y documentación complementaria:** De acuerdo con lo indicado en el art. 158 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria será facilitada, como máximo, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, **siempre que la petición se haya presentado, como mínimo, diez días antes de esta fecha.**

**21.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A EFECTOS DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (artículo 88 del TRLCSP):** 661.157,02 €

**22.- CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA:** Si.  
Categoría del servicio: 11.

**23.- CONTRATO CUBIERTO POR EL ACUERDO SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA (ACP):** Sí.

**24.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:** 18.0.1.11.13.0000.3.238.99.22230.005/H

**24.1.- El gasto está cofinanciado:** No.

**24.2.- Tramitación anticipada:** No.

**25.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

**25.1.- Tramitación:** Ordinaria.

**25.2.- Procedimiento:** Abierto.

**25.3.- Forma:** Existe una pluralidad de criterios de valoración de las ofertas.

**26.- SISTEMA DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA:** No se autoriza su utilización.

**27.- CONTRATO RESERVADO:** No.

**28.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS O SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

**28.1.- Fecha y hora límite de presentación:** La indicada en los anuncios oficiales y en el Perfil de Contratante.

**28.2.- Documentación a presentar con anterioridad a la fecha límite:** Sobre/s **A, B y C**, con el contenido que señala el pliego de cláusulas administrativas particulares y los correspondientes puntos de esta carátula.

**28.3.- Lugar de presentación:**

- Entidad: Mesa de Contratación de la Dirección de Gestión Económica y Recursos Generales.

- Domicilio: Larrauri Mendotxe Bidea, nº 18

- Localidad y código postal: Erandio, 48950.

**28.4.- En el caso de que la empresa licitadora o candidata opte por presentar su oferta o solicitud electrónicamente lo deberá hacer a través de la página Web:** [www.contratacion.info](http://www.contratacion.info) o [www.contratacion.euskadi.eus](http://www.contratacion.euskadi.eus)

**28.5.- Medios para anunciar, en su caso, el envío de la oferta por correo postal:**

- Fax: 946078304

- Correo electrónico: [contratacion@seg.euskadi.eus](mailto:contratacion@seg.euskadi.eus)

**28.6.- Plazo durante el cual la licitadora está obligada a mantener su oferta (indicar quince días naturales, dos meses, o el que corresponda conforme al artículo 161.4 del TRLCSP):** Dos meses, a contar desde la apertura de la oferta económica, ampliado en quince días hábiles más cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP (valores anormales o desproporcionados).

**28.7.- Admisión de variantes:** No.

**28.8.- Apertura pública de las ofertas:** Si.

**Lugar de apertura de sobres C y B:**

- Entidad: Dirección de Gestión Económica y Recursos Generales. Área de Contratación.
- Domicilio: Larrauri Mendotxe Bidea, nº 18  
Localidad: Erandio 48950

**La apertura de sobres C se realizará:**

- Fecha: La indicada en los anuncios oficiales y en el Perfil de Contratante.
- Hora: La indicada en los anuncios oficiales y en el Perfil de Contratante.

**La apertura de sobres B se realizará:**

- Fecha: La indicada en los anuncios oficiales y en el Perfil de Contratante.
- Hora: La indicada en los anuncios oficiales y en el Perfil de Contratante.

**29.- SOBRE A- «DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS»** (Véase la cláusula 13 del pliego de cláusulas administrativas particulares. Las empresas extranjeras tendrán en cuenta lo previsto en el Anexo II del pliego de cláusulas administrativas particulares)

**29.1.- Forma de acreditación:** formulario Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) contenido en el **Anexo IV** del pliego de cláusulas administrativas particulares junto con la documentación indicada en las cláusulas 13.1 y 13.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

**El formulario DEUC será el único documento que la empresa licitadora debe aportar en relación con los requisitos previos de capacidad y solvencia. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 13.1 y 13.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares, no se admitirá documento distinto a dicho formulario en esta fase del procedimiento.** (Ver cláusula 17.1 del pliego de cláusulas administrativas particulares sobre los efectos de la no presentación del DEUC)

Dicho formulario está disponible en el siguiente o siguientes formatos:

- Formato electrónico:** <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.  
(Ver las instrucciones para la descarga del archivo xml y la cumplimentación del DEUC publicadas en el perfil del contratante en un archivo con extensión zip denominado DEUC que se encuentra junto con el resto de documentación relativa a la presente licitación).
- Formato Word:** formulario contenido en el Anexo IV del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Formato Pdf:** formulario pdf denominado "FORMULARIO DEUC".

Las empresas deberán cumplimentar las partes **II, III, IV** y **VI** del formulario. La parte **IV** se cumplimentará de conformidad con la opción marcada con una X:

- Se limitarán a cumplimentar la sección  $\alpha$  de la parte IV omitiendo cualquier otra sección de la parte IV.
- Deberán cumplimentar las secciones A, B, C y D de la parte IV.
  - Formato electrónico:** se deben cumplimentar los apartados de las secciones que figuren en el formulario.
  - Formato Word:** se debe(n) cumplimentar el/los apartado/s..... de la sección B de la parte IV y el/los apartado/s... de la sección C de la parte IV.
  - Formato Pdf:** se debe(n) cumplimentar el/los apartado/s..... de la sección B de la parte IV marcados en rojo y el/los apartado/s... de la sección C marcados en rojo de la parte IV.

**29.2.- Requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional:**

**29.2.1.- Obligación de acreditar solvencia:** Sí, de conformidad con la cláusula 29.2.3 de esta carátula.

**29.2.2.- Clasificación:** No.

**29.2.3.- Solvencia:** Las empresas deberán disponer de la siguiente solvencia:

**Solvencia económica y financiera:**

**Requisito:** Las empresas licitadoras deberán acreditar un volumen anual de negocios, en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, al menos de 300.000,00 euros.

**Solvencia Técnica o profesional:**

**Requisito:** Las empresas licitadoras deberán acreditar haber realizado trabajos del mismo tipo o naturaleza al correspondiente al objeto del contrato, efectuados en el curso de los últimos 5 años, siendo el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior a 140.000,00 euros

**29.3.-** En el caso de que, como medio de acreditar la solvencia, se exija una declaración indicando la maquinaria y equipamientos técnicos de que se dispondrá para la ejecución del trabajo, se adjuntará a la declaración la documentación acreditativa de la adecuación de dichos medios a la normativa de seguridad que les sea de aplicación. Entre otros, el Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas y el Real Decreto 1215/1997 sobre utilización de equipos de trabajo.

**29.4.- Habilitación empresarial o profesional exigible en el momento de presentar oferta:** No.

**29.5.- Registros oficiales de licitadores o empresas contratistas cuyos certificados son admitidos:**

- Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Administración del Estado.
- Otros: certificado comunitario de clasificación o documento similar que acredite la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecida por un Estado miembro de la Unión Europea siempre que sea accesible de modo gratuito para la Mesa de contratación.

La indicación de alguno de estos certificados en la sección A de la parte II del formulario DEUC conlleva la autorización de la incorporación de oficio de dicho certificado por parte de la Administración en cualquier momento del procedimiento de adjudicación del contrato, siempre y cuando el operador económico haya facilitado la información necesaria (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación) que permita a la Administración hacerlo.

**29.6.- Las personas jurídicas deben aportar los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación:** Si.

**29.7.- La empresa licitadora se debe comprometer a adscribir a la ejecución del contrato determinados medios materiales y humanos:** Si. Dicho compromiso debe presentarse de conformidad con el anexo "Compromiso de adscripción de medios" contenido en el Anexo V del pliego de cláusulas administrativas particulares.

**30.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

**30.1.- El precio es el único criterio de valoración de las ofertas (sí/no):** No.

**30.2.- Existe una pluralidad de criterios de valoración de las ofertas (sí/no):** Si.

**a) Criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas:** 60 puntos

**Precio** ..... **Ponderación: 60 puntos.**

Fórmula: (Precio Oferta menor / Precio Oferta a calificar) x 60

Siendo Precio Oferta a calificar:  $\Sigma$  (Precios Ofertados Hora/Perfil (sin IVA) x Peso Relativo)

	Peso relativo
Koordinatzailea / Coordinador	0,40
Teknikaria / técnico/a	0,60

#### b) Criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor:

##### Evaluación del plan de gestión y proyecto de mejora para la gestión ..... Ponderación: 40 puntos

- Determinación de las actuaciones de valoración y evaluación del plan de gestión, y en caso necesario, propuestas de mejora de la metodología: 0-15 puntos
- Determinar el perfil de la evaluación del plan de uso teniendo en cuenta el método de certificación BIKAIN de 2017: 0-15 puntos
- Cómo comunicar los pormenores del plan a aquellos que están influenciados por éste y a quienes no: 0-6 puntos
- Propuestas de mejora en las tareas para la eficacia de los técnicos y de la comisión de euskara: 0-4 puntos.

#### 31.- OTROS SOBRES- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR LA LICITADORA AL OBJETO DE EVALUAR LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS (Véanse las cláusulas correspondientes del pliego de cláusulas administrativas particulares).

**31.1.-** Los sobres que deben presentarse para la aplicación de los criterios de valoración de las ofertas son:

- **SOBRE B «OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS».**

En este sobre debe/n presentarse el/los siguiente/s documento/s:

- Oferta económica con arreglo al modelo que figura en el Anexo IX del pliego de cláusulas administrativas particulares.

- **SOBRE C «CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR».** Debe presentarse: Sí.

Con el fin de valorar correctamente las distintas propuestas técnicas según los criterios de adjudicación y puntuación previstos, los licitadores deberán introducir en el sobre "C", de la manera más clara y concreta posible, toda la documentación necesaria para acreditar todo lo valorado en los criterios de adjudicación del punto 30.2.b) (criterios que requieren un juicio de valor).

Concretamente:

- Para la determinación de las actuaciones de valoración y evaluación del plan de gestión, y en caso necesario, propuestas metodológicas: informe metodológico con indicadores pertinentes.
- Para la determinación del perfil del nuevo plan de uso teniendo en cuenta el método de certificación BIKAIN de 2017: Informe básico donde se avance una propuesta de planificación.
- Para la determinación de la comunicación de los pormenores del plan a aquellos que están influenciados por éste y a quienes no: Programas y metodologías de comunicación y sensibilización.
- Para la determinación de propuestas de mejora: Gráficos, cronogramas, y programas.



**La presentación en el sobre C de documentos o datos relativos a la oferta económica u otros criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas conllevará el rechazo de la oferta presentada por la licitadora.**

**31.2.- A fin de proceder a la valoración técnica deberán entregarse muestras:** No.

**32.- ÓRGANO ESPECIALIZADO QUE EVALUARÁ LAS OFERTAS CONFORME A LOS CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR:** No.

**33.- VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS**

**33.1.- En cuanto al precio:** Sí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP y a los artículos 85 y 86 del RGLCAP en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

**33.2.- En cuanto a otros criterios de adjudicación:** No.

**34.- SUBASTA ELECTRÓNICA.** Para la adjudicación se celebrará una subasta electrónica con arreglo a los siguientes elementos: No.

**35.- PREFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN.** En la adjudicación se aplicarán las preferencias de adjudicación contempladas en el pliego.

**36.- PLAZO PARA ACORDAR LA ADJUDICACIÓN.** Se establece un plazo distinto al general indicado en el pliego: No.

**37.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA CUYA OFERTA HA RESULTADO LA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.** (Véase las cláusulas 24 y 25 del pliego de cláusulas administrativas particulares. Las empresas extranjeras tendrán en cuenta lo previsto en el Anexo II del pliego de cláusulas administrativas particulares)

**37.1.- Documentación al objeto de acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional:** Sí, los siguientes:

Documentos y/o certificados para acreditar los requisitos exigidos en la cláusula 29.2.3, salvo en el caso de que se haya sustituido la solvencia por la clasificación: Sí son los siguientes:

**Solvencia económica y financiera:**

Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, de conformidad con el artículo 75 del TRLCSP.

**Solvencia técnica o profesional:**

Una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos 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, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente, de conformidad con el artículo 78 del TRLCSP.

**37.2.- Documentación a efectos de acreditar la disponibilidad de los medios materiales y humanos exigidos, en su caso, en la cláusula 29.7 de esta carátula (artículo 151.2 TRLCSP):**

**Medios humanos:**

La empresa contratista, antes de la firma del contrato, justificará la efectiva disposición de los medios humanos mediante los formularios o certificados donde figuren inscritos en el Sistema de Seguridad Social los trabajadores por cuenta ajena pertenecientes a la empresa.

**38.- RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO POR LA ADMINISTRACIÓN.** Se rige por lo previsto en el artículo 155 del TRLCSP.

**39.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO:**

**39.1. Habilitación empresarial o profesional exigible para ejecutar el contrato, distinta a la habilitación empresarial o profesional exigible, en su caso, en el momento de presentar oferta:** No.

**39.2. Otra documentación a presentar con carácter previo a la formalización** (ver cláusula 27.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares): No.

**39.3.** Salvo que se realicen por vía electrónica (de conformidad con lo dispuesto en el Anexo del pliego de cláusulas administrativas particulares relativo a las "Instrucciones para la utilización del sistema de licitación y notificación y comunicación electrónicas"), las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en el pliego de cláusulas administrativas o su carátula **y otros actos de trámite no incluidos en el art. 40.2 b) TRLCSP o en el primer párrafo del art. 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** se comunicaran a los interesados a través de correo electrónico.

**40.- CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL PROCEDIMIENTO:** No.

### III.- OTRAS ESPECIFICACIONES.

**41.- OTRAS ESPECIFICACIONES ADICIONALES A LAS INDICADAS EN ESTA CARÁTULA Y EN EL PLIEGO:** No.

**42.- CUADRO DE SEGUIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DE ASPECTOS SOCIALES Y MEDIOMBIENTALES EN EL PROCEDIMIENTO Y EN EL CONTRATO.**

*En dicho cuadro se señalará con un SI la casilla correspondiente a la incorporación de los aspectos referidos.*

Criterios	Inserción laboral	Igualdad de mujeres y hombres	Prevención de riesgos laborales	Condiciones laborales	Ambientales
Objeto del contrato					
Criterios de solvencia técnica y profesional					
Especificaciones técnicas					
Criterios de valoración de las ofertas					
Condiciones especiales de ejecución	Sí	Sí	Sí	Sí	

*\*Nota: Los campos de esta carátula, o la parte de ellos que no se encuentren rellenos no son aplicables al contrato, salvo que de las cláusulas del pliego o de la normativa aplicable se deduzca lo contrario.*