



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS

Procedimiento abierto

Expediente nº: LAN/A-39/2019

**Objeto: OFICINA TECNICA DE CALIDAD DEL SOFTWARE Y VIGILANCIA
TECNOLOGICA de LANBIDE**

Contenido:

Cláusulas específicas del contrato.

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

I.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Definición: **OFICINA TECNICA DE CALIDAD DEL SOFTWARE Y VIGILANCIA TECNOLÓGICA de LANBIDE**

1.2.- División por lotes: **No**

1.3.- Código CPV:

Objeto	Código principal
Principal : Servicios de consultoría en software	72266000-7
Adicional	

1.4.- Otros sistemas de clasificación de actividades: **No.**

1.5.- Categoría de servicios:

1.6.- Tracto: **Único**

1.7.- Otras características específicas: **no**

2.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Los indicados en la cláusula 2 de condiciones generales y los siguientes:

3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

3.1.- El presupuesto base de licitación del contrato es de **noventa y nueve mil ochocientos veinticinco euros**, incluido el 21 % de IVA,(99.825 euros) y se imputa 8.102,00 euros al año 2019 y 91.723,00 euros al año 2020:

AÑO	SIN IVA	CON IVA
2019	6.695,87	8.102,00
2020	75.804,13	91.723,00
TOTAL	82.500,00	99.825,00

Los costes y gastos tenidos en cuenta para su cálculo son los indicados en el **ANEXO I.1.**

3.2.- Aplicación presupuestaria: **19.0.1.41.01.0000.1.238.61.31110.006.J**

3.3.- Tramitación anticipada: **No.**

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

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1.- El valor estimado del contrato es de **165.000** euros.

4.2.- Método de cálculo:

Presupuesto de licitación (sin IVA)	82.500,00 euros
Importe de las modificaciones previstas (sin IVA)	0,00 euros
Importe de los premios o primas pagaderos a las licitadoras (sin IVA)	0,00 euros
Importe de las opciones eventuales (sin IVA)	0,00 euros
Prórroga (sin IVA)	82.500,00 euros
TOTAL VALOR ESTIMADO	165.000,00 euros

5.- PRECIO Y PAGOS.

5.1.- Sistema de determinación del precio: **Precio alzado**

Las ofertas que superen el presupuesto base de licitación (sin IVA) que es de 82.500 euros serán rechazadas.

5.2.- Modalidad de pago del precio:

Los pagos serán mensuales y se realizarán una vez recibida la factura en el Servicio Económico, Presupuestario y de Contratación. La factura recogerá las horas trabajadas por cada perfil en el período facturado junto con el precio / hora correspondiente a cada perfil. Los precios / hora de cada perfil deberán ajustarse a los recogidos en el desglose del precio ofertado por el adjudicatario.

Junto a la factura se deberá remitir documento anexo donde se detalle el máximo las acciones realizadas en el período facturado por parte de cada perfil, debiendo ser validado y aprobado este detalle por el Responsable del Servicio de Informática y Comunicaciones y por el Responsable del Servicio Económico y Presupuestario, resultando requisito indispensable para el abono de la factura. En la ejecución podrá variarse en un 25 % en total la distribución de las horas por perfil, siempre que el precio medio / hora de la ejecución no supere al precio medio / hora ofertado ni el importe total adjudicado.

Registro de presentación de certificaciones y facturas: Dirección de Servicios Generales de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

5.3.- Existen operaciones preparatorias: **No**

5.4.- Revisión de precios: **No**

5.5.- Cláusula de variación del precio en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento: **No**

6.- VIGENCIA DEL CONTRATO: DURACIÓN DEL CONTRATO O PLAZO DE EJECUCIÓN. PRÓRROGA.

6.1.- Duración total o plazo de ejecución total o fecha límite: **Un año**

6.2.- Fecha de inicio: **1 de diciembre de 2019 (o desde la fecha de formalización del contrato si ésta es posterior al 1 de diciembre de 2019).**

6.3.- Plazos parciales: **No**

6.4.- Prórroga del contrato: **si**

7.- GASTOS DE PUBLICIDAD.

No existen.

8.- GARANTÍAS.

8.1.- Garantía provisional: **No**

8.2.- Garantía definitiva: Sí, por un importe del 5% del importe de adjudicación (sin IVA)

8.3.- Garantía complementaria: No

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

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

Las garantías se constituirán a favor de: **Langide – Servicio Vasco de Empleo** NIF: **Q0100571I**

9.- SEGUROS.

La contratista deberá tener los seguros obligatorios para la prestación del servicio,

10.- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN: no procede

11.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

11.1.- De tipo social o relativo al empleo:

11.1.1.- Las recogidas en la cláusula 28.2 de condiciones generales en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 7 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

11.1.2.- Otras: No

11.2.- De tipo medioambiental: No

11.3.- De tipo ético: No

11.4.- De tipo lingüístico: las establecidas en la cláusula 28.1 de las condiciones generales.

11.5.- Otras: No

En el caso de que los hubiera, todas las condiciones especiales de ejecución serán exigidas a todos las personas subcontratistas.

12.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DEL CONTRATO Y OTRAS OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL:

12.1.- Obligaciones contractuales esenciales:

12.1.1.- Las condiciones especiales de ejecución indicadas en la cláusula 11 de cláusulas específicas del contrato.

12.1.3.- La obligación de realizar la propia contratista determinadas partes de la prestación o trabajos concretos de conformidad con las cláusulas 14.1 y 18.3 de cláusulas específicas del contrato.

12.1.4.- Las condiciones para proceder a la subcontratación indicadas en la cláusula 14.1 de cláusulas específicas del contrato, la acreditación de la aptitud de la persona subcontratista de conformidad con la cláusula 34.1 de condiciones generales y la acreditación de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de urgencia a las que se refiere la letra c) del art. 215.2 LCSP.

12.1.5.- Otras: La empresa adjudicataria evitará la existencia de discriminación retributiva entre mujeres y hombres.

En cumplimiento del apartado VII.2 de la Instrucción sobre incorporación de cláusulas para la igualdad retributiva de mujeres y hombres y medidas contra la brecha salarial en la contratación pública, aprobada por el Consejo de gobierno en sesión de 5 de marzo de 2019.

La empresa adjudicataria deberá remitir con carácter anual a la persona responsable del contrato la siguiente documentación:

Una declaración responsable, con la relación nominal con desagregación de sexo y numerada de las personas contratadas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de su categoría profesional y el salario base más los complementos de cada una de ellas.

El Informe de Trabajadores en Alta (ITA), y el Informe de Datos de Cotización (IDC) de la empresa contratista, emitidos en fecha no anterior a quince días.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales constituye **infracción grave** a efectos del art. 71.2 c) LCSP.

12.2.- Otras obligaciones en materia medioambiental, social o laboral:

12.2.1.- Obligaciones en materia medioambiental: No

12.2.2.- Obligaciones en materia social o laboral:

12.2.2.1- Cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, a los efectos del art. 122.2 LCSP.

12.2.2.2- Otros: **No**

13.- PENALIDADES.

13.1.- Se establecen penalidades adicionales a las previstas en la cláusula 31.1 de condiciones generales: **No**

13.2.- Se establecen importes de penalidad diferentes de los dispuestos en el art. 193.3 y 193.4 LCSP por demora en el cumplimiento de plazos: **No**

14.- SUBCONTRATACIÓN.

14.1.- Se establecen limitaciones a la posibilidad de subcontratar: NO

14.2.- Obligación de las licitadoras de facilitar la siguiente información y/o documentación:

a) Parte de la prestación que prevén subcontratar. Deben aportar los datos que se indican en la cláusula 13.3.2.1 de condiciones generales.

b) DEUC de cada una de las personas subcontratistas que prevén subcontratar (con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas).

15.- COMPROBACIÓN DE LA EJECUCIÓN, RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

15.1.- Forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación: Informe de comprobación del responsable del contrato.

15.2.- Plazo para la recepción: Un mes desde la finalización del contrato.

15.3.- Existen recepciones parciales: No

15.4.- Plazo de garantía: TRES meses desde la finalización del contrato.

16.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Posibilidad de modificación del contrato: No

17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECÍFICAS.

Se establecen causas de resolución adicionales a las previstas en la cláusula 38 de las condiciones generales: **No**

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



18.1.- Obligación de la contratista de presentar el **programa de trabajo** que dispone la cláusula 25.2 de condiciones generales: **si**

18.2.- Se establecen las medidas especiales adicionales **de tratamiento de datos de carácter personal** a que se refiere el apartado 2) de la cláusula 29.2. d) de condiciones generales: **si**

18.3- Se exige que partes de la prestación o trabajos concretos sean realizados por la propia contratista de conformidad con lo dispuesto en el art. 75.4 LCSP: No

18.4- Otras: No

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

19.- ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y REGISTROS.

19.1.- Poder adjudicador: **Lanbide-Servicio Vasco de Empleo**

19.2.- Identificación de órganos.

19.2.1.- Órgano de contratación: **Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo**

19.2.2.- Órgano destinatario: **Lanbide-Servicio Vasco de Empleo**

Código DIR3: **A16007223**

19.2.3.- Responsable del contrato: **Javier Rojas Alonso**

19.2.4.- Órgano competente en materia de contabilidad pública: **Oficina de Control Económico**

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

19.2.6.- Composición de la mesa de contratación:

Teniendo en cuenta el artículo 1.2 de la Orden de 20 de enero de 2012 del Consejero de Economía y Hacienda y de la Consejera de Empleo y Asuntos Sociales por la que se crea la Mesa de Contratación del Organismo Autónomo Lanbide – Servicio Vasco de Empleo, la Mesa de Contratación estará compuesta por:

Titular: **Suplente(s):**

Imanol Aranaga Beraza

Isabel Ruiz de Aguirre Mardones

Vocales de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo :

Titulares:

Javier Rojas Alonso

Suplentes:

Aitor López Jauregui

David García de Vicuña Lopez de Ciordia

Isabel Mateos Laiño

Representante Oficina de Control Económico: Interventor/a

Secretario/a:

Titular:

Isabel Pérez de Nanclares Ibáñez

Suplente:

Carlos García García

19.2.7.-Comité de expertos/organismo técnico especializado: **No**

19.3.- Unidad administrativa encargada de tramitar el procedimiento de adjudicación: **Asesoría Jurídica de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo (Dirección de Servicios Generales)**

19.4.- Contacto para atender consultas sobre aspectos técnicos:

Persona de contacto: **Javier Rojas Alonso**

Correo electrónico: **javier.rojas@lanbide.eus**

Teléfono: **945 181 4 03**

19.5.- Contacto para atender consultas sobre aspectos jurídicos:

Persona de contacto: **M Isabel Pérez de Nanclares/ Carlos García**

Correo electrónico: i-pereznanclares@lanbide.eus
Teléfono: **945 18 14 36/ 945 18 14 03**

19.6.- Registros:

19.6.1.- Registro de presentación de ofertas:

- Entidad: **Registro de los servicios centrales de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.**
- Domicilio: **C/ Jose Atxotegi, 1**
- Localidad y código postal: **Vitoria-Gasteiz 01009.**

Las remisiones de las consultas a través del correo electrónico indicarán en el campo "asunto" el siguiente valor: Expediente LAN/A-39/2019

Las respuestas a todas aquellas consultas que formulen los interesados y que la mesa de contratación considere que pueden ayudar al resto de interesados a formular su oferta se publicarán en el perfil del contratante a medida que se vayan recibiendo y respondiendo. Por ello se recomienda que, al acceder al perfil del contratante, los interesados se identifiquen a través del mecanismo que ofrece la aplicación informática, de manera que, cada vez que se incorpore un respuesta/aclaración, cualquier interesado que se haya identificado reciba un aviso en la dirección de correo electrónico que haya proporcionado.

19.6.2.- Registro de presentación de certificaciones y facturas: Servicio Económico – presupuestario de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo mediante la presentación de facturas electrónicas a través de cualquiera de los siguientes enlaces:

https://www.euskadi.eus/y22-tresnak/es/contenidos/informacion/efactura_portal/es_def/index.shtml

<https://www.euskadi.eus/faktura-elektronikoa/y22-tresnak/eu/>

Los códigos a utilizar en los referidos enlaces serán los siguientes:

Código del órgano gestor: **A16007223**

Código de la unidad tramitadora: **A16007223**

Código de la oficina contable: **A16007243**

El concepto de la factura será : LAN/A-39/2019 y mensualidad a la que corresponde, ejemplo: "LAN/A-39/2019 Septiembre 2019"

19.6.3.- Fecha y hora límite de presentación: 04/09/2019, hasta las 11:00 horas.

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

Indicaciones externas de los sobres a presentar

- 1) La identificación del sobre de que se trate (A, B, C)
- 2) La identificación del contrato: nº de expediente y objeto.
- 3) La identificación de la licitadora: si es una persona jurídica se indicará su denominación social y CIF; y si es una persona física su nombre y apellidos y nº de DNI.

4) La identificación de la persona física que firme la oferta: nombre y apellidos y nº de DNI, y **FIRMA**

5) Dirección postal a efectos de comunicaciones, nº de teléfono, nº de fax y dirección de correo electrónico.

19.6.5.- Plazo durante el cual la licitadora está obligada a mantener su oferta: **2 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 149 de la Ley 9/2017 CSP (oferta anormalmente baja).

20.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

20.1.- Contrato sujeto a regulación armonizada: **No**

20.2.- Tramitación: **Ordinaria**

20.3.- Procedimiento: **Abierto**

20.4.- Información sobre la división en lotes: **No procede**

20.5.- Medios de tramitación: **No procede tramitación electrónica**

20.6.- Subasta electrónica: **No**

20.7.- Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de inserción social y empresas de inserción o incluido en el marco de programas de empleo protegido: **No**

20.8.- Contrato reservado a determinadas organizaciones por tratarse de un contrato de servicios de carácter social, cultural o de salud de conformidad con la disposición adicional cuadragésima octava de la LCSP: **No**

21.- SOLVENCIA, CLASIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.

21.1.- Obligación de disponer de unos requisitos mínimos de solvencia: **Sí, de conformidad con la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato.**

21.2.- Solvencia: **Los operadores económicos deben disponer de la siguiente solvencia:**

•**Económica y financiera. Requisito(s):**

Los operadores económicos deberán acreditar un volumen anual de negocio por un importe mínimo de 82.500 euros (sin IVA) referido al año de mayor volumen de negocio de los siguientes tres años: 2016, 2017 y 2018.

•**Técnica o profesional. Requisito(s):**

El importe acumulado en la realización de contratos del mismo tipo o naturaleza al del objeto del contrato en el conjunto de los ejercicios 2016, 2017, y 2018, debe ser igual o superior a 57.750 euros, sin IVA (70 % del presupuesto del contrato sin IVA)

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 11.4 de condiciones generales, estos requisitos de solvencia deben ser acreditados solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta mediante los documentos indicados en la cláusula 25.1 de cláusulas específicas del contrato.

21.3.- Clasificación: **No procede**

21.4.- Habilitación empresarial o profesional: **No.**

21.5.- Las personas jurídicas deben aportar los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: **si, en el cuadro “compromiso de adscripción de medios”**

21.6.- Adscripción obligatoria de medios: **si**

Disponer de un equipo de trabajo con los perfiles que se exponen a continuación y cuyo personal técnico participante en el contrato, disponga como mínimo de los siguientes perfiles y experiencia:

- Titulación:

- **Arquitecto Software y Consultor de Calidad del software:** Universitaria superior (ingeniero/a o licenciado/a).
- **Analista Programador:** Ciclo formativo de grado superior

- Experiencia:

- **Arquitecto Software:** Experiencia de 10 años como Arquitecto de software en plataforma J2EE. Experiencia de 5 años en servicios de Oficina Técnica y Vigilancia Tecnológica. Experiencia de 3 años en implantación de plataformas de Calidad del Software.
 - **Consultor de calidad del software:** Experiencia de 5 años como consultor experto en calidad y pruebas. Certificado ISTQB Certified Tester Advanced Level – Test Manager.
 - **Analista-Programador:** Experiencia de tres años como analista-programador en lenguaje Java J2EE y programación y diseño sobre Oracle Database.
- La efectiva disponibilidad de estos medios debe ser acreditada solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta mediante los documentos indicados en la cláusula 25.2 de cláusulas específicas del contrato.

22.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

22.1.- Existe un único criterio de adjudicación: **No**

22.2.- Existe una pluralidad de criterios de adjudicación: **Sí**

22.2.1.- Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor:

Ponderación total: 45,00 %

Enfoque general de objetivos de la oficina técnica, valorándose la capacidad de adaptación a los proyectos y equipo de trabajo interno del servicio de informática de Lanbide	15 puntos
Enfoque de herramientas a utilizar, valorándose la capacidad para garantizar que el producto resultante se adecúe a las necesidades de Lanbide desde el punto de vista tecnológico.	15 puntos
Modelo de organización del equipo de trabajo, valorándose la capacidad de adaptación del equipo a los trabajos a realizar, incluyéndose la revisión del análisis funcional entregado, desarrollo de la herramienta informática, fases de implantación y la gestión del cambio con el personal de Lanbide responsable de las solicitudes de servicio y de la	15 puntos

gestión interna.

➤ **22.2.2.- Criterios evaluables de forma automática mediante aplicación de fórmulas: Precio**

Ponderación: **55,00 puntos**

Fórmula:

$$V_i = V_{\max} - \left(\frac{9}{10} * V_{\max} * \frac{(B_{\max} - B_i)^2}{(B_{\max} - B_{\min}/2)^2} \right)$$

Siendo:

V_i = Puntuación de la oferta que se valora
 V_{\max} = Valor máximo de la oferta económica (55 puntos)
 B_i = Baja de la oferta en %
 B_{\max} = Baja máxima en %
 B_{\min} = Baja mínima en %

22.3.- Ofertas anormalmente bajas: Se establecen los siguientes parámetros o límites para su apreciación:

En cuanto al precio: Podrán ser consideradas como ofertas con valores anormales o desproporcionados en los siguientes casos:

Cuando, concurriendo una sola licitadora, el precio sea inferior en más de 25 unidades porcentuales respecto del importe de licitación

Cuando concurren dos licitadoras, la que oferte un precio inferior en más de 20 unidades porcentuales sobre el precio ofertado por la otra licitadora

Cuando concurren tres o más licitadores, la que oferte un precio inferior en más de 10 unidades porcentuales a la media de precios ofertados por todas las licitadoras. No obstante, si entre ellas existen precios, 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, se aplicará la fórmula establecida en el párrafo anterior.

En el caso de que empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial presenten distintas ofertas para licitar individualmente, se tomará únicamente la oferta más baja para aplicar el régimen de apreciación de valores anormales o desproporcionados.

23.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE: Los recogidos en el punto 19 de las Condiciones Generales del Pliego de cláusulas Administrativas Particulares.

24.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CADA SOBRE.

Los documentos exigidos para tomar parte en el procedimiento se presentarán dentro de los sobres que se indican a continuación.

24.1.- SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

En este sobre se deben presentar los documentos que se indican en la cláusula 13.1 de condiciones generales.

1. **Anexo II.0 – Datos de carácter personal**
2. **Anexo II.I - Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)**. No utilizar el documento "DEUC servicio en línea"

Se deberán cumplimentar los siguientes campos:

Parte II (Información sobre el operador económico)

Sección A (Información sobre el operador económico)

Sección B (Información sobre los representantes del operador económico)

Sección D (Solo para el caso de subcontratación)

Parte III (Motivos de Exclusión)

Sección A (Motivos referidos a condenas penales)

Sección B (motivos referidos al pago de impuestos o cotizaciones a la SS)

Sección C (motivos referidos a la insolvencia, conflictos de intereses o la falta profesional)

Sección D (Otros motivos de exclusión que pueden estar previstos en la legislación nacional del estado miembro del poder adjudicador o de la entidad adjudicataria)

Parte IV (Criterios de selección) **debiéndose limitarse a cumplimentar solo la sección "α" omitiendo cualquier otra**

3. **Anexo II.2 (obligatorio)**, compromiso de adscripción de medios
4. Anexo II.3 (opcional), Designación como confidencial de informaciones contenidas en la oferta
5. Anexo II.4 (solo para el caso de UTE), Compromiso de constituirse formalmente en UTE
6. **Anexo II.5 (obligatorio), Declaración sobre los compromisos que asume respecto a las personas que realicen la actividad objeto del contrato**
7. Anexo II.6 (solo para el caso que se presenten empresas que pertenecen a un mismo grupo empresarial)
8. **Anexo II.8 (obligatorio), Datos a efectos de comunicaciones**

24.2.- SOBRE B: OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS.

- Oferta económica con arreglo al modelo que figura en el **ANEXO III.1**.

Deberán firmarse todas las hojas que constituyen el Anexo III.I.

En caso de presentarse en UTE, deberán ser firmadas todas las hojas por todos y cada uno los representantes de las empresas que forman la UTE.

La oferta económica deberá ser desglosada mediante la cumplimentación de la adenda a la oferta económica (y que se incluirá en este mismo sobre) en el que se detalle el número de horas y precio por hora de cada perfil partícipe en la ejecución del contrato. Hay que incluir el siguiente cuadro:

PERFIL	% DEDICACION	HORAS MINIMAS	HORAS OFERTADAS	COSTE/HORA	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
Arquitecto Sw	86%	1300		- €	€	€
Consultor QA	7%	100		- €	€	€
Analista Programador	7%	100		- €	€	€
TOTALES	100,00%	1.500		- €	€	€

En caso de presentarse en UTE, deberán ser firmadas todas las hojas por todos y cada uno los representantes de las empresas que forman la UTE.

24.3.- SOBRE C: OFERTA PARA CUYA EVALUACIÓN SE REQUIERE EFECTUAR UN JUICIO DE VALOR:

En este sobre deben presentarse los siguientes documentos en soporte papel y digital:

1. Documento nº 1 denominado "Enfoque general de objetivos de la oficina técnica".
2. Documento nº 2 denominado "Enfoque justificado de herramientas a utilizar".
3. Documento nº 3 denominado "Equipo de trabajo, plan de proyecto y plan de riesgos".

La extensión de los tres documentos en conjunto no podrá ser superior a 60 páginas, siendo libre su distribución entre los tres documentos. De esta manera se presentarán numeradas cada una de las páginas de cada documento, continuándose la numeración de la página inicial de cada documento en correlación con la última página del documento anterior (excepto el documento núm. 1 que se iniciará con la página núm. 1).

No se numerarán la carátula ni el índice de cada documento.

En caso de superar el máximo de las 60 páginas en el conjunto de los tres documentos no se valorará la información contenida en las páginas 61 y siguientes.

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.

24.4.- Se admiten variantes: **No**

25.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA QUE HA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA.

Junto con el resto de documentación indicada en la cláusula 21.1 de condiciones generales, se deben presentar, en su caso, los siguientes documentos:

25.1.- Documentación al objeto de **acreditar** los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional recogidos en la cláusula 21.2 de las cláusulas específicas del contrato: **Sí, los siguientes:**

- **Solvencia económica y financiera:**

Certificación Oficial del Registro Mercantil en papel relativa a las cuentas anuales aprobadas y depositadas correspondientes al ejercicio de mayor volumen de negocio respecto de los ejercicios 2016, 2017 y 2018

- **Solvencia técnica o profesional:**

Certificados que acrediten la realización de contratos del mismo tipo o naturaleza al del objeto del contrato entre los ejercicios 2016, 2017 y 2018, teniendo en cuenta que la suma de los importes de dichos contratos debe ser igual o superior a 57.750 euros (sin IVA)

Los certificados deberán ser 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 último certificado, mediante una declaración responsable del empresario.

25.2.- Documentación a efectos de acreditar la disponibilidad de los medios materiales y humanos a los que se refiere la cláusula 21.6 de cláusulas específicas del contrato: Además de la indicada en el PCAP, se aportará la siguiente documentación a efectos de acreditar la disponibilidad de los medios materiales y humanos exigidos en este pliego:

Cuadro descriptivo del equipo de trabajo que prestará el servicio del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

- Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para cada uno de los perfiles que se recogen en el punto 29.2.3 de la Carátula de todos y cada uno de los miembros del equipo de trabajo. La acreditación de experiencia se realizará mediante la presentación de uno de los siguientes documentos:

- a) Cuando el destinatario será una entidad del sector público, se aportarán certificados expedidos o visados por el órgano competente**
- b) Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste**
- c) Presentación de Declaración responsable del empresario licitador, mediante la cumplimentación del modelo de "Declaración Responsable" que se adjunta, una por cada uno de los miembros del equipo de trabajo. Junto a esta Declaración Responsable se aportará un Informe de Trabajadores en Alta (ITA) de la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite el alta en la empresa en las fechas de realización del proyecto de las personas sobre las que se declara la experiencia**

26.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO:

26.1.- Información adicional sobre los pliegos y documentación complementaria: Sí.

26.1.1.- Fecha límite para su solicitud: 23/08/2019

26.1.2.- Fecha límite para su obtención: 29/06/2019



- 26.1.3.-** Carácter vinculante de las aclaraciones sobre los pliegos o resto de documentación: **Sí**
- 26.2.-** Se prevé una forma específica de compensación para los casos de renuncia a la celebración del contrato y de desistimiento del procedimiento por el poder adjudicador: **No**
- 26.3.-** Plazo máximo para adjudicar el contrato distinto al establecido en el art. 158.2 LCSP: **No**
- 26.4.-** Otra documentación a presentar con carácter previo a la formalización: **no**

III.- OTRAS ESPECIFICACIONES.

27.- CESIÓN DEL CONTRATO. Se prevén otros supuestos de cesión del contrato además de los previstos en la cláusula 35.1.1 de condiciones generales: **no**

28.- CUADRO DE SEGUIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DE ASPECTOS SOCIALES, MEDIOAMBIENTALES Y RELATIVOS A OTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS INCORPORADAS EN EL PROCEDIMIENTO Y EN EL CONTRATO.

Aspectos:	SOCIALES O RELATIVAS AL EMPLEO				MEDIOAMBIENTAL ES	LINGÜÍSTICO S
	EN PARTICULAR			OTRAS		
	Inserción laboral	Igualdad de mujeres y hombres	Prevención de riesgos laborales			
Objeto del contrato						
Requisitos de solvencia						
Especificaciones técnicas						
Criterios de adjudicación		si				
Condiciones especiales de ejecución						sí