

**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MIXTA DEL SUMINISTRO Y DEL SERVICIO DE IMPLANTACIÓN DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN SINPROMI, S.L. (SISTEMA BAJO PLATAFORMA IN-MEMORY)**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES**

**1. OBJETO**

**1.1** Es objeto del presente Pliego la contratación por parte de La SOCIEDAD INSULAR PARA LA PROMOCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SOCIEDAD LIMITADA (SINPROMI, S.L.) del **"SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN EMPRESARIAL"** que se realizará conforme a las cláusulas particulares y a las prescripciones técnicas que se contienen en el presente pliego, en la sede central de SINPROMI, S.L., sita en la calle Góngora s/n de Santa Cruz de Tenerife.

**1.2** Las codificaciones del objeto mixto del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007, son:

- 72268000-1 Para el suministro de software.
- 72263000-6 Para la implementación de software.
- 79632000-3 Para la formación al personal.

La codificación CPA del contrato es 58.29.21., Programas de aplicación para uso empresarial y doméstico en soporte físico.

**1.3** Los licitadores deberán aportar la documentación exigida en el presente Pliego de Cláusulas Particulares, y en especial, la documentación acreditativa de los extremos que a efectos de valoración de ofertas se hace referencia en la cláusula 8 del presente Pliego.

**1.4** Toda la información relativa a la contratación derivada de la presente convocatoria se publicará en el perfil del contratante en la página web [www.sinpromi.es](http://www.sinpromi.es).

**2. REGULACIÓN JURÍDICA.**

**2.1** El objeto del presente Pliego está tipificado como CONTRATO PRIVADO MIXTO DE SUMINISTRO Y DE SERVICIOS y su adjudicación se regirá por las prescripciones contenidas en el mismo, los preceptos del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al Texto Refundido antes citado; por las instrucciones internas de contratación de SINPROMI, S.L. y subsidiariamente, por los preceptos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normas complementarias; y, supletoriamente, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado que le sean de aplicación.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por el derecho privado.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que pudieran surgir entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación del contrato.

**2.2** Su adjudicación se realizará mediante PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, de conformidad con lo establecido en el apartado 8.2.4. de las instrucciones internas de contratación y con el art. 137.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, utilizándose los criterios de adjudicación que se relacionan en la cláusula 8 del presente Pliego.

### **3. PRECIO.**

**3.1** A los efectos de determinar el procedimiento de adjudicación aplicable, el valor estimado del contrato que servirá como tipo base de la licitación, excluido el I.G.I.C., asciende a la cantidad de CINCUENTA Y SEIS MIL SETENTA Y CUATRO EUROS, CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (56.074,76.-€).

**3.2** En la proposición económica, se especificará necesariamente por separado como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario, según el modelo que se inserta en la **cláusula 9.4**, no admitiéndose las ofertas que no lo expresen así, según el siguiente detalle:

Concepto	Importe	I.G.I.C. (...%)	Total
Suministro e implantación de un software de gestión empresarial	.....	.....	.....

En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato, no pudiendo en consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra SINPROMI, S.L. como partida independiente del presupuesto contratado.

**3.3** El objeto del contrato es el definido en los presentes pliegos, debiendo los licitadores elaborar sus ofertas de servicio respetando las especificaciones técnicas previstas en el pliego de prescripciones técnicas. No se valorarán a efectos de adjudicación otras variantes o alternativas que las contempladas como mejoras valorables en la cláusula 7.3.3.1 "Descripción de la solución" del pliego de prescripciones técnicas.

### **4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo máximo de duración del contrato derivado de la adjudicación de la actividad objeto del presente Pliego será de CINCO MESES, a contar desde la fecha de formalización del contrato.

Deberá tenerse en cuenta en la planificación y en el desarrollo de las tareas y recursos la interrupción que surgirá en el proyecto en caso de que haya que adquirir e instalar una nueva plataforma hardware (servidor) para el sistema, a fin de considerar suspendido la ejecución del contrato los días en que por las labores a realizar en dicha plataforma no pueda prestarse el servicio contratado.

Igualmente se tendrá en cuenta la posible ampliación del plazo de duración del contrato, en caso de que lo precise el servicio post-arranque contemplado en el apartado 6 del pliego de prescripciones técnicas.

### **5. REVISIÓN DE PRECIOS**

El contrato no será objeto de revisión de precios ya que la descripción y alcance del contrato planteado está basado en la mejor estimación de la situación actual y por tanto si en el transcurso de la implantación surgen ligeras variaciones del alcance planteado inicialmente estarán comprendidas dentro del precio general de licitación. Entendiendo ligeras variaciones como aquellas que no signifiquen un impacto significativo en el proyecto.

## **6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

**6.1** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del TRLCSP, sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga, según lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones a las que se refiere el párrafo anterior podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta

la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

**6.2.** La **CAPACIDAD DE OBRAR** de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la **escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional**, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

No podrán contratar con el sector público las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 60 del TRLCSP. Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

**6.3.** La **REPRESENTACIÓN** de los empresarios personas jurídicas se acreditará con la **escritura de designación de representante legal con poderes de representación suficientes para actuar en el expediente de contratación**, debidamente inscrita en el Registro Público correspondiente según el tipo de persona jurídica de que se trate.

**6.4.** Para ser adjudicatario del presente contrato, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 65.1.b) del TRLCSP, no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar los correspondientes requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios establecidos en la **cláusula 7** del presente pliego.

**6.5** La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en una PROHIBICIÓN DE CONTRATAR de las contenidas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se efectuará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una **declaración responsable** otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

**6.6.** En cuanto a las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se estará a lo dispuesto en el art. 86 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## **7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.**

**7.1.** Las empresas licitadoras deberán acreditar su SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL por los medios siguientes:

Justificación de la experiencia en implantación de proyectos similares durante el año anterior al de licitación del presente contrato, conteniendo los siguientes datos: Relación de suministros/servicios; entidad pública o privada contratante; importe total del contrato e importe de los trabajos ejecutados, debiendo acreditar, la realización de al menos un (1) contrato con objeto similar al del presente contrato, mediante certificados emitidos por las entidades receptoras de dichos servicios/suministros.

**7.2.** Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, los licitadores deberán acreditar necesariamente su **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**, por el siguiente medio:

- Informe de solvencia emitido por instituciones financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

**7.3.** La no aportación por parte de los licitadores de toda la documentación exigida en la presente cláusula 7, justificativa de la solvencia requerida y en la cláusula 6 relativa a la capacidad jurídica, de obrar y a la representación será causa de exclusión de sus ofertas, de conformidad con la normativa de aplicación.

## **8. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Los criterios objetivos que se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el art. 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los especificados en el apartado 7.3.1. del Pliego de prescripciones técnicas.

**8.1.** En caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.
- b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.
- c) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores fijos con discapacidad, antes expuesto. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas. Si el empate se produce entre empresas que cuenten con trabajadores fijos discapacitados, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.

## **9. PROPOSICIONES**

**9.1.** Las ofertas se presentarán en el **lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación**, en el que se indicará igualmente, las dependencias donde se pueda realizar el examen del pliego y demás documentación.

Igualmente será posible la presentación de la documentación en las restantes dependencias u oficinas expresadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo indicado en el anuncio de licitación, dentro de los correspondientes horarios de apertura de sus registros, debiendo notificarlo mediante fax, o bien mediante correo electrónico, a la sección de Contratación de este Ayuntamiento, a fin de tener conocimiento de su presentación.

También podrá presentarse la documentación por correo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80.4 del RGLCAP, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por fax, télex o telegrama, la remisión de la misma. El Registro General de éste Ayuntamiento acreditará la recepción del referido fax, télex o telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la documentación en el caso en que se recibiera fuera de la fecha y hora de la terminación del plazo señalado.

Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Transcurridos, no obstante, **DIEZ DÍAS NATURALES** siguientes a la fecha final del plazo de presentación sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

A los efectos anteriormente indicados, la dirección y Nº de fax son los siguientes:

SINPROMI, S.L.  
C/ GÓNGORA, S/N  
38005- SANTA CRUZ DE TENERIFE  
ISLAS CANARIAS-ESPAÑA  
Nº de Fax: 34 922 244658

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y al de prescripciones técnicas, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Sector Público.

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, así como



número de teléfono de contacto y de fax. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

**9.2.** Las proposiciones constarán de **TRES SOBRES CERRADOS** denominados **SOBRE 1, SOBRE 2, y SOBRE 3** con los siguientes subtítulos y documentación:

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que SINPROMI, S.L. estime fundamental para la oferta. LA CONFUSIÓN O ERROR EN LA DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS SOBRES, SUPONDRÁ EL RECHAZO DE LA PROPOSICIÓN CORRESPONDIENTE.

**SOBRE NÚMERO UNO.** Deberá tener el siguiente título: "**DOCUMENTACIÓN GENERAL, PARA LA CONTRATACIÓN MIXTA DEL SUMINISTRO Y DEL SERVICIO DE IMPLANTACIÓN DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN SINPROMI, S.L., MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.**"

**9.2.1. Declaración responsable** indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Sector Público y compromiso de la empresa de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes. Igualmente, en dicho compromiso la empresa contratista hará manifestación expresa de responsabilizarse, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador, todo ello conforme al modelo normalizado que se contiene en el siguiente **Anexo**.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la documentación que se señala en el artículo 146.1 del TRLCSP, y detalladas en la **cláusula 6** del presente pliego, así como su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que se reseñan en la **cláusula 7** de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### A N E X O

*DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO Y DE LOS COMPROMISOS COMO EMPLEADOR*

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con NIF/Pasaporte nº \_\_\_\_\_,  
en nombre propio o en representación de la empresa  
\_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, con poder

*bastante para ello y a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos del Sector Público en relación con la CONTRATACIÓN MIXTA DEL SUMINISTRO Y DEL SERVICIO DE IMPLANTACIÓN DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN SINPROMI, S.L., MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.*

#### DECLARA

**Primero:** *Que el que suscribe, y/o la empresa a la que representa, tienen personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para suscribir el presente contrato.*

*- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma.*

*- No haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato en los términos previstos en el artículo 56 del TRLCSP.*

*- Haber cumplido con la normativa reguladora de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre y demás disposiciones dictadas en desarrollo y aplicación de la misma).*

*- Que el ámbito de actividad, fines y objeto de la persona jurídica que concurre a este procedimiento y que constan en sus estatutos o reglas fundacionales comprende las prestaciones del presente contrato.*

**Segundo:** *En caso de ser empresario no español de Estado miembro de la Unión Europea, signatario del acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, la empresa a la que represento está inscrita en los registros o dispone de las certificaciones contenidas en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.*

*En caso de ser empresario extranjero no comprendido en el párrafo anterior, la empresa a la que represento dispone a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones de los requisitos a que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato.*

**Tercero:** *Que dispone de los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato:*

- Solvencia económica y financiera.*
- Solvencia técnica o profesional.*

**Cuarto:** *Que el que suscribe, la empresa a que representa, y sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendidos/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad, o prohibición para contratar, previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.*

**Quinto:** *Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Comunidad Autónoma de Canarias, Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y con la Seguridad Social.*

**Sexto:** *Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1985, de 3 de Junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, ni en ninguna de las circunstancias previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.*

**Séptimo:** *Que el correo electrónico a efectos de notificaciones es el siguiente: \_\_\_\_\_*

**Octavo:** *En el caso de ser empresa extranjera, la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero extranjero que le pudiera corresponder.*



**Noveno:** Que la empresa a la que represento asume el compromiso de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes, responsabilizándose expresamente, como empleadora y en caso de resultar adjudicataria, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que se hayan de ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

Fecha.: .....

Firma y sello

**9.2.2.-** A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en la **cláusula 8.1.** del presente pliego, las empresas deberán aportar dentro del SOBRE 1, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
- b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
- c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.
- e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

**9.3** Los licitadores presentarán en el **SOBRE 2 (PROPOSICIÓN TÉCNICA)**, exclusivamente la siguiente documentación, según se detalla en el apartado 7.1. "Descripción de la oferta técnica" del pliego de prescripciones técnicas.

En ningún caso se incluirá en este sobre la documentación relativa al criterio "Oferta económica" recogido en la cláusula 9.4. La inclusión de dichos datos en este sobre supondrá la exclusión automática de la correspondiente oferta.

En caso de que el licitador considere que en su proposición técnica existen documentos de carácter confidencial, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada y debidamente justificada, todo ello a los efectos previstos en el art. 140 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**9.4. En el "SOBRE 3"** los licitadores presentarán la documentación relativa al criterio "**OFERTA ECONÓMICA**" que se tendrán en cuenta para la adjudicación del contrato, establecido en el apartado 7.2. del pliego de prescripciones técnicas, que se redactará conforme al siguiente modelo:

"D....., vecino de....., con domicilio en....., nº....., con D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., con C.I.F.: .....) conforme acredito con poder notarial declarado bastante, otorgado ante notario del Ilustre Colegio de ....., D. ...., con fecha ..... y nº de protocolo.....; enterado del anuncio publicado en el Perfil del Contratante de la Sociedad Insular para la Promoción de las Personas con Discapacidad, S.L.: (SINPROMI), así como de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas con destino a la CONTRATACIÓN MIXTA DEL SUMINISTRO Y DEL SERVICIO DE IMPLANTACIÓN DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN SINPROMI, S.L., MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.", cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a la realización del mencionado contrato, con arreglo a todas y cada una de las cláusulas de los mencionados Pliegos, en el precio total de ..... € más el .....% de I.G.I.C., que asciende a la cantidad de ..... €, lo que hace un total de ..... €.

El detalle del precio ofertado, por fases de ejecución del proyecto es el siguiente:

Concepto	Importe	I.G.I.C. 7%	Subtotal
FASE I. Estudio de la situación actual. Plataforma tecnológica	.....-€	.....-€	.....-€
FASE II. Coordinación y supervisión de la instalación de la nueva plataforma	.....-€	.....-€	.....-€
FASE III. Instalación del Sistema software de Gestión Empresarial y parametrización completa	.....-€	.....-€	.....-€
FASE IV. Formación	.....-€	.....-€	.....-€
FASE V. Soporte Post-Arranque	.....-€	.....-€	.....-€
<b>TOTALES</b>	<b>.....-€</b>	<b>.....-€</b>	<b>.....-€</b>

Se acompaña en el "SOBRE 1" la documentación administrativa exigida en la cláusula 9.2.1. del Pliego de Cláusulas Particulares y en el "SOBRE 2" la proposición técnica, en la que no se hace alusión alguna a la presente oferta económica.

Se señala como número de fax a efectos de las notificaciones que procedan en cuantas actuaciones se sigan del presente procedimiento el siguiente: .....

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (emitida dentro del plazo de presentación de ofertas)

(Firma del proponente declarante)".

## 10.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

## 11.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, El Departamento de Servicios Jurídicos de SINPROMI, S.L. procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres nº 1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Del trámite de calificación de documentación y en su caso requerimiento de subsanación se extenderá el oportuno informe por los Servicios Jurídicos de SINPROMI, S.L., que quedará unido al expediente.

## **12.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

**12.1.-** El Departamento de Servicios Jurídicos de SINPROMI, S.L., una vez calificada la documentación del sobre nº 1, realizadas, en su caso, las subsanaciones que procedan y transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación a que se refiere la **cláusula 9.3**, emitiendo informe de los resultados de dicha apertura con arreglo al siguiente procedimiento:

**12.1.1.-** En primer lugar, se dejará constancia del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, constando igualmente el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión.

**12.1.2.-** A continuación, procederá a la apertura de los **sobres nº 2** de los licitadores admitidos, dejando constancia en el oportuno informe de la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación contemplados en el apartado 7.3.1. del pliego de prescripciones técnicas.

**12.1.3.-** Realizada por el Departamento de Administración de SINPROMI, S.L. la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, y la valoración de las posibles alegaciones formuladas, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se llevará a cabo la apertura del **sobre nº 3** conteniendo la oferta económica, dejando constancia de la misma en el oportuno informe.

**12.1.4.** Concluida la apertura de las proposiciones, el órgano de contratación comunicará el resultado de la evaluación de las ofertas elaborada por los Servicios Jurídicos e invitará a los licitadores a que aleguen cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con dicha evaluación, informándoles de la posibilidad de presentar alegaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de **dos días hábiles**, alegaciones que habrán de tenerse en cuenta en el momento de redactar la propuesta de adjudicación provisional.

**12.2.-** El Servicio Jurídico de SINPROMI, S.L., tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación definitiva razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la valoración de los criterios especificados en el apartado 7.3.1. del Pliego de prescripciones técnicas, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación definitiva.

### **13.- ADJUDICACIÓN.**

**13.1.-** El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo **de diez días hábiles** desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente:

- La documentación que se señala en el artículo 146.1 del TRLCSP, conforme a lo previsto en la **cláusula 6.**
- La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica, mediante la aportación de la documentación a que se refiere la **cláusula 7.**
- La documentación justificativa de la constitución de la garantía definitiva en la forma que se establece en la **cláusula 14.**
- La documentación justificativa de de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la **cláusula 15.**

Los licitadores, a efectos de justificar su capacidad, representación y solvencia técnica y financiera, podrán aportar en el momento señalado en esta cláusula, certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, que suplirá a los documentos señalados en la cláusulas 6 y 7 del pliego de cláusulas particulares, junto a una declaración responsable suscrita por el representante del licitador que manifieste que las circunstancias contenidas en dicho certificado se mantienen vigentes a la fecha de la presentación de ofertas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado valoradas las ofertas.

**13.2.-** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la anterior documentación.

**13.3.-** La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRCSP, SINPROMI, S.L., antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

**13.4.-** La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante de la página web de SINPROMI, S.L..

**13.5.-** La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

### **14.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

**14.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 17.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

**14.2.-** El adjudicatario podrá optar por constituir la garantía definitiva en metálico, o mediante retención en el precio de la primera factura que se expida. En este supuesto, deberá comunicar expresamente esta opción mediante escrito dirigido a SINPROMI, S.L., dentro del plazo establecido

en la **cláusula 13.1.**, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente en la Caja de la Sociedad.

**14.3.-** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

**14.4.-** En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

### **15.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

**15.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 13.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

**15.1.1.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**15.1.2.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**15.2.-** Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

**15.3.-** Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias.

Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

## **16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**17.1** El contrato derivado de la adjudicación del servicio objeto del presente Pliego de Condiciones se perfeccionará con su formalización, que se efectuará en documento privado, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde que se efectúe la notificación de la adjudicación definitiva a los licitadores y candidatos.

## **17. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**17.1** Una vez adjudicado el servicio objeto del presente pliego de condiciones, el adjudicatario deberá presentar, en el plazo de **10 DÍAS NATURALES**, contados desde la fecha de formalización del contrato, un PLAN DETALLADO DEL PROYECTO, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Plan de implantación).

Todos los costes de elaboración y supervisión de dicho plan correrán a cargo del adjudicatario.

**17.2** El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de cláusulas particulares, en el de prescripciones técnicas, a la oferta por el mismo presentada y a las órdenes que SINPROMI, S.L. le dé para la mejor realización del servicio adjudicado, el cual será fiscalizado en todo momento por los Servicios Técnicos de SINPROMI, S.L..

**17.3** De conformidad con lo establecido en el art. 52 de la Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el órgano de contratación se designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución, así como adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar su correcta realización.

**17.4** El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Dichos pagos se justificarán con facturas expedidas por la empresa adjudicataria, las cuales serán conformadas previamente por el Jefe del Área de Administración de SINPROMI, S.L..

La facturación se realizará del siguiente modo:

- 25% al inicio del contrato.
- 25% al final de la fase II.
- 25% al final de la fase III
- 25% al final de la fase V.

**17.5** El contrato derivado de la adjudicación de esta convocatoria, por su naturaleza, no tendrá plazo de garantía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 222 del Real Decreto Legislativo

3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por lo que al finalizar la prestación del servicio, el gerente de SINPROMI, S.L. **formalizará Acta de Conformidad en el plazo de un mes**, desde la finalización de la prestación del servicio, en el que justifique la buena prestación de éste, que será remitido al Área de Administración de SINPROMI, S.L. para la devolución de la garantía definitiva.

**17.6** De conformidad con lo establecido en el art. 301.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; en ningún caso podrá producirse, a la extinción del contrato, la consolidación del personal que haya realizado los trabajos objeto de contratación como personal de la entidad contratante.

### **18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 219 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solamente podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, dentro de los límites y con sujeción a lo establecido en el Título V del Libro I de la mencionada Ley.

### **19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

**19.1** El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, relativas a seguridad e higiene, incluso de la de Previsión y Seguridad Social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exenta SINPROMI, S.L. de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario.

Igualmente, éste se obliga a cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria nacional, en todos sus aspectos y normas vigentes, así como las de seguridad e higiene en el trabajo.

Asimismo, las empresas que empleen un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligadas a cumplir lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de Abril, sobre integración social de los minusválidos, así como el Real Decreto 1451/1983, de 11 de mayo y demás normativa complementaria.

**19.2** Serán de cuenta de la contrata todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal, los que, por considerarse incluidos en los precios ofertados, no podrá repercutirse como partida independiente.

**19.3** La empresa contratista responderá objetivamente y, en su consecuencia, deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia del contrato adjudicado, conforme a lo establecido en el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**19.4** La contrata será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a SINPROMI, S.L. de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que, eventualmente, puedan dirigirse contra SINPROMI, S.L..

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE  
UN SOFTWARE DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN SINPROMI, S.L.  
(SISTEMA BAJO PLATAFORMA IN-MEMORY).**

- **INDICE.**

- 1. Introducción**
- 2. Consideraciones Generales**
- 3. Descripción del Proyecto**
  - 3.1 FASES, ACTIVIDADES y PRODUCTOS A OBTENER POR FASE**
    - 3.1.1 FASE I. Estudio de la situación actual. Plataforma tecnológica.**
    - 3.1.2 FASE II. Coordinación y supervisión de la instalación de la nueva plataforma.**
    - 3.1.3 FASE III. Instalación del Sistema Software de Gestión Empresarial y parametrización del mismo de acuerdo a las consideraciones generales.**
    - 3.1.4 FASE IV. Formación.**
    - 3.1.5 FASE V. Soporte Post-Arranque**
  - 3.2 Requerimientos Técnicos.**
- 4. Documentación, Formación, Gestión del cambio.**
- 5. Prestaciones de Servicios.**
- 6. Garantía y Servicios post-arranque.**
- 7. Presentación de la Oferta**
  - 7.1 Descripción de la presentación de la oferta técnica**
  - 7.2 Descripción de la presentación de la oferta económica**
  - 7.3 Adjudicación**
    - 7.3.1 Criterios de Adjudicación**
  - 7.4 Condiciones generales.**



## 1. Introducción

Sinpromi, S.L., ha evaluado la necesidad y conveniencia de implementar un nuevo sistema de información financiera y contable como una forma de mejorar la eficiencia administrativa e integración de nuestros procesos de negocio tanto presentes como futuros.

Las carencias del actual sistema en cuanto a capacidades del control interno así como la necesidad de avanzar en la implementación de un moderno sistema de gestión empresarial que signifique un salto adelante han motivado dicha implementación.

En las valoraciones previas de las necesidades a cubrir y que justifican la conveniencia para efectuar el cambio de software de gestión empresarial se tuvo en cuenta su adaptabilidad y confiabilidad, teniendo como principales objetivos:

- Disponer de un entorno de información estable, flexible y abierto a la incorporación de nuevas funcionalidades y tecnologías.
- Facilitar la adaptación de la organización al nuevo sistema y plataforma mediante una adecuada gestión del cambio y la comunicación.
- El nivel de analítica debía incrementarse exponencialmente con el nuevo sistema facilitando una solución de *Business Intelligence* que mejore la toma de decisiones.
- La fiabilidad y robustez del sistema serían los pilares sobre los que escoger el nuevo sistema.

En base a lo anterior y al juicio crítico de las necesidades reales de la entidad se ha optado por determinar cómo requisito indispensable del software elegido una solución que pueda trabajar **in-memory (in memory computing –IMC-)**. Esto quiere decir que trabaje bajo tiempo real (el sistema trabajará sobre la RAM del hardware) ofreciendo una rapidez e interfaz enfocada al *business intelligence*. El objetivo es una plataforma para trabajar desde cualquier dispositivo, orientada a roles y basada en web.

Por ello la opción que escogemos y desarrollamos en el presente pliego es en virtud de esas características novedosas de trabajo en tiempo real que ofrece implementar el software bajo una plataforma in-memory.

Enfocaremos dicha necesidad en una experiencia nueva basada en roles expertos:

- \*Contabilidad General
- \*Cuentas por pagar: Proveedores
- \*Cuentas por Recibir: Deudores
- \*Gestor de Activos.

Dadas estas variables previamente escogidas y analizadas por adaptabilidad manifiesta de acuerdo a las necesidades deseadas que se quieren implementar, el único ERP in memory con soporte de Business Intelligence que por tamaño de nuestra sociedad encaja con lo buscado es el **Business One en HANA de la empresa de Software de Gestión SAP**. Esta decisión se ha valorado viendo que de acuerdo al tamaño de nuestra sociedad no había otro ERP in-memory que interese e incluso que encaje con la empresa.

Los beneficios de Business One SAP HANA son los siguientes:

- Visibilidad global de la empresa a gran velocidad
- Informes creados rápidamente con una potente herramienta de Business Intelligence.
- Mejor rendimiento y mayor productividad.

## **2. Consideraciones Generales.**

El ámbito del proyecto queda definido con los siguientes objetivos que deberán plantear los licitantes en su propuesta:

- Estudio de la situación actual, diseño detallado del proceso de transferencia de la situación actual a la plataforma definitiva. Dentro de las posibles soluciones deberá estudiarse la Alta Disponibilidad y los posibles entornos (desarrollo, calidad y producción) del sistema previo a su lanzamiento.
- Coordinación y dirección técnica de la instalación de la nueva plataforma.
- Verificación de que la nueva plataforma cumple con los requerimientos.
- Análisis, parametrización e implantación del nuevo sistema.
- Elaboración del plan de formación completo para todos los perfiles, incluyendo el personal de sistemas.
- Realización de los cursos de formación a todos los usuarios implicados en el sistema.

Aunque están dentro del ámbito global del proyecto, no son objeto de este pliego de condiciones el suministro e instalación del hardware de la nueva plataforma (en caso de que sea necesaria).

Deberá tenerse en cuenta en la planificación de las tareas y recursos la interrupción que surgirá en el proyecto en caso de que haya que adquirir e instalar una nueva plataforma hardware para el sistema.

En el desarrollo del proyecto, el licitante, debe entregar al licitador, y en concreto, al coordinador del proyecto nombrado por el licitador los siguientes entregables:

- Documentación técnica, manuales de usuario y detalle de pruebas realizadas.

### **El alcance que deberá cubrir el proyecto propuesto en los procesos contemplados:**

- Contabilidad General: documentos plan de cuentas balances.
- Deudores\_cuentas a cobrar
- Acreedores\_cuentas a pagar
- Contabilidad de activos fijos
- Datos maestros bancarios
- Control de gestión : gestión de centros de coste
- Planificación general de centros de coste.
- Pagos bancarios automáticos como proceso, cobros y pagos transferencias SEPA automáticos desde el software.
- Automaticidad del asiento de nóminas relacionando la nueva plataforma con la plataforma de nóminas (nominaplus.)

### **Libro Mayor:**

\*Contabilización de asientos financieros:

- Información financiera sobre cuentas

- Diarios
- Totales/cifras de movimiento
- Balance/evaluaciones de pérdidas y ganancias

\*Tratamiento de indicadores de impuestos:

- IGIC
- Retención IRPF, alquileres

\*Asientos de ajuste de periodificaciones (manuales o automáticas).

\*Gestión de caja sin registro de factura.

\*Asientos manuales cualesquiera dentro del Plan Contable establecido.

### **Cuentas Deudoras /cuentas a cobrar**

- Contabilización de solicitudes de anticipo.
- Contabilización individual finanzas.
- Contabilización facturas de deudor.
- Contabilización de abonos con referencia a factura.
- Contabilización de abonos sin referencia a factura.
- Contabilización de adeudos.
- Contabilización de pagos mensuales.
- Domiciliaciones SEPA en cuentas de deudores.
- Compensación automática y manual de partidas abiertas en cuentas de deudor.
- Monitorización de vencimientos y gestión de dudoso cobro.
- Tratamiento de extractos de cuentas manuales.
- Tratamiento posterior de extractos de cuenta.
- Contabilizaciones en cuentas.
- Contabilización de facturas al contado.

### **Cuentas Acreedoras/cuentas a pagar.**

- Contabilización de solicitudes de anticipo.
- Contabilización manual de anticipo.
- Contabilización individual de fianzas.
- Contabilización de facturas de acreedor
- Selección de facturas a pagar.
- Contabilización de abonos con referencia a factura.
- Contabilización de transferencias.
- Contabilización de pagos manuales.
- Compensación automática / manual de partidas abiertas en cuentas de deudor.
- Tratamiento de extractos de cuentas manuales.
- Tratamiento posterior de extractos de cuenta.
- Contabilizaciones en cuentas.
- Contabilización de facturas al contado.

## Activos FIJOS

- Adquisición de compra con proveedor.
- Alta con contrapartida automática.
- Gestión de subvenciones de capital.
- Baja con ingresos.
- Baja con ingresos sin cliente.
- Postcapitalización.
- Correcciones.
- Ejecución de contabilización de amortizaciones.
- Simulación de amortizaciones o planificación de costes primaria.
- Cuadro de activos.
- Ejecución de subvenciones de capital a resultados en la cuantía del activo amortizado.
- Relación del activo sujeto a subvención.
- Fichas de estos activos sujetos a subvenciones.

## Gestión Bancaria

- Mostrar cuentas bancarias en una vista de lista.
- Búsqueda de una cuenta bancaria, ya sea por la búsqueda exacta o búsqueda aproximada.
- El mantenimiento de los datos maestros de la cuenta bancaria.
- La importación o exportación de las cuentas bancarias utilizando la herramienta de importar/exportar Cuentas Bancarias.
- Realizar transferencias SEPA de cobros / pagos.

## Nóminas/Gasto de Personal

- Automatizar una capa intermedia que facilite el asiento de nóminas automático en el nuevo software a través de ficheros de carga o lo que corresponda a tal efecto, mediando entre el software de gestión empresarial y otros programas (A3 , meta4, nominaplus, etc). En el presente momento, poseemos el software para realización de nóminas *Nominaplus*,

## Centros de Coste

- Creación de centros de coste numerados y con descripción editable asociados tanto a cuentas de ingresos como de gastos.
- Crear crear listados de centros de coste.
- Asociar cuentas contables a los centros de coste.
- Extraer cuentas de resultados asociadas

## OTROS/Interfaz/Business Intelligence/Operaciones de Cierre

- Cierres diarios.
- Visualización del libro Diario de documentos.
- Cierre del mes:
  - Apertura y cierre de períodos contables
  - Contabilización de asientos de corrección
  - Declaraciones de impuestos
  - Registro de contabilizaciones periódicas
  - Reclasificación de datos contables
  - Compensaciones
  - Informes (Declaraciones / balances/ PyG )

### Cierre del ejercicio:

- Arrastre de saldos
- Confirmaciones de saldos de crédito.
- Confirmaciones de saldos de débito.
- Visualización del Libro Diario de documentos.

- Declaraciones de impuestos.
- Balances y PyG.

Interfaz de Análisis editable y customizable.

### **Programas de Migración / Interfases**

En el momento del arranque se cargarán datos de saldos del último período, el anterior a la carga que deberá estar cerrado en el sistema anterior:

- Programa de carga de datos maestros de cuentas de mayor.
- Programa de carga de saldos contables.
- Programa de carga de partidas individuales.
- Programa de carga de maestros de proveedor.
- Programa de carga de partidas abiertas de proveedor normales.
- Programa de carga de maestro de deudor.
- Programa de carga de partidas abiertas de deudor normales.
- Programa de carga de partidas abiertas de deudor normales.
- Programa de carga de partidas abiertas de deudor especiales (CME).
- Cargas de datos maestro de activos y valores de activos.
- Carga de saldos de maestros de activos.
- Interface para la gestión de cajas externas con deudores de cobro en efectivo.

### **3. Descripción del Proyecto**

En este apartado se presentan de forma detallada los requerimientos de Sinpromi, S.L., las fases del proyecto y actividades a realizar, así como los productos a obtener en cada una de estas fases del proyecto

#### **3.1 FASES, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A OBTENER POR FASE**

##### **3.1.1 FASE 1. Estudio de la situación actual. Plataforma tecnológica.**

Esta fase comprende las tareas relacionadas con el análisis de la plataforma actual (contaplus, nominaplus), estudio de la mejor manera de preparar la transición a la nueva plataforma y todos aquellos aspectos relevantes que sean necesarios tener en cuenta para una correcta traslación de contenidos en posteriores fases, sin mermas de información contable.

##### *3.1.1.1 Elaboración de un plan detallado del proyecto.*

En esta fase se lanzara el proyecto y elaborara un cronograma detallado de ejecución, definiendo actividades, tareas, responsabilidades/recursos y fechas de realización.

Se deberán definir todos los aspectos que lleven desde la fase previa a la fase de post arranque y servicio.

Dicho Plan a priori, y salvo determinación junto con el licitador deberá contemplar los trabajos desde el estudio a la implantación completa y servicio post-arranque. Estos plazos deberán enmarcarse en el proyecto en una franja temporal de no más de 5 meses salvo que, coordinados con el licitador, se devengue otro escenario.

Dicho Plan deberá ser definido por el licitante, definiendo adicionalmente como mínimo las siguientes características adicionales:

- Modelo de Relación con el cliente.
- Roles y Responsabilidades.
- Propuesta de Mecanismos de supervisión y seguimiento del proyecto.
- Modelo propuesta de seguimiento de actividades de monitoreo del proyecto que incluya periodicidad y la participación mutua de licitante y licitador en sus figuras de coordinador del proyecto elegido por ambos.  
Deberá existir en la propuesta al menos una periodicidad de comité de seguimiento mensual.

#### 3.1.1.2 Estudio detallado.

En relación con el punto anterior el licitante deberá realizar un estudio detallado de cómo se va a llevar a cabo la ejecución para que junto a la coordinación *in house* del proyecto desde Sinpromi, como el coordinador por parte del licitante ejecuten dicho estudio de manera detallada. Dicho estudio convergerá en un entregable al licitador una vez realizado para ser validado y pasar a siguientes fases de ejecución.

#### 3.1.2 FASE II. Coordinación y supervisión de la instalación de la nueva plataforma.

En esta fase se realizarán las actividades necesarias, siempre enmarcadas dentro del plan detallado mencionado en el punto 3.1.1.1 que implican pasar al siguiente nivel, la instalación del software.

Dicha fase, deberá ser descrita dentro del *plan detallado* (3.1.1.1) y deberá contener como se va a realizar la implantación del nuevo sistema, el tiempo requerido para ello dentro del marco establecido por el licitador, y los entornos donde va a ser testeado, siendo los posibles entornos

*-Entorno de desarrollo* una primera fase donde se instale el software en entorno de pruebas para testear la bondad de la información volcada que dada las características de nuestra sociedad no debería superar el mes. Es un entorno para realizar los trabajos de parametrización y programación de nuestras necesidades

*-Entorno de producción; una segunda fase donde se instale el software en un entorno de introducción real de datos. Donde se verifique la bondad del sistema una vez que se introducen datos reales. (Esta fase es la puesta en marcha propiamente dicha del software que se describe en el punto 3.1.3.)*

Previos a las pruebas sobre un entorno de desarrollo se deberá proceder a la migración de datos completos de la sociedad al nuevo software.

#### 3.1.3 FASE III. Instalación del Sistema software de Gestión Empresarial y parametrización completa del mismo en base a las condiciones generales.

Dados los entornos descritos en el punto anterior, en la FASE III deberá quedar instalado y correctamente parametrizado el software de acuerdo a las consideraciones generales, y al desarrollo del proyecto.

En esta fase se realizarán las acciones necesarias para instalación completa del sistema ECM en la plataforma elegida. Esta instalación implicará una fase de soporte post-arranque no inferior a 10 días para poder ofrecer soporte a incidencias post-arranque.

#### 3.1.4 FASE IV. Formación.

Se deberá ofertar los cursos o complementos formativos necesarios al menos, para el coordinador del proyecto por parte del licitador. Se detallará el contenido y la planificación de los cursos a impartir.

Así mismo se deberá ofrecer al licitador un mapa documental que sirva de manual con todos los procesos a implantar.

#### 3.1.5 FASE V. Soporte Post-Arranque.

Como fue descrito en el punto 3.1.3. se deberá mencionar en el plan que ofrezca el licitador un soporte post arranque.

### 3.2 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

- El entorno de los sistemas será INTEL / WINDOWS 10.
- Se contará con Servidores certificados para ERPs in-memory con las certificaciones de calidad pertinentes (concretamente y como mínimo para el SAP Business One sobre Hana).

## 4. Documentación, formación. Gestión del cambio.

En la propuesta a realizar debe incluirse un proyecto de implantación, formación y gestión del cambio que permita el arranque de la herramienta alcanzando niveles operativos suficientes en un corto plazo de tiempo.

El proveedor deberá indicar en la propuesta las acciones y entregables que propone para cubrir con total garantía el proceso de Gestión del Cambio para todos los procesos y fases incluidos en el alcance del presente pliego.

## 5. Prestaciones de Servicios.

A continuación se detallan los servicios requeridos por Sinpromi, S.L. para la realización del proyecto objeto de este pliego, así como las responsabilidades que debe asumir el adjudicatario durante la ejecución del proyecto y detallar claramente en la oferta presentada.

- Planificación, coordinación y seguimientos del proyecto.
- Coordinación del equipo de trabajo.
- Gestión del cambio.
- Coordinación y dirección técnica del proceso.
- Dimensionamiento la nueva plataforma acorde al alcance.
- Elaboración de plan de formación para Administración (Coordinador) y usuarios.
- Plan de acción para la adaptación de sistemas externos (programa de nóminas).
- Verificación de la integración de la nueva plataforma (hardware, software y aplicativos)
- Parametrización del sistema.
- Elaboración de planes y juegos de prueba detallados.

- Ejecución y coordinación de las pruebas.
- Elaborar plan de puesta en productivo y plan de emergencia.
- Diseño y parametrización de perfiles y roles de usuarios.
- Elaboración procedimientos de contingencias.
- Puesta en productivo y soporte posterior durante al menos un mes.
- Documentación de todos los trabajos realizados durante la vida del Proyecto. Cada fase se cerrará con un documento resumen de los trabajos realizados y los documentos elaborados durante la misma.

A continuación se detallan las consideraciones generales a contemplar en este apartado:

- El adjudicatario deberá aportar junto al proyecto una descripción del equipo profesional altamente cualificado con experiencia demostrada en proyectos similares que ponga a disposición del contrato.
- El adjudicador se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario el currículum vitae y/o la sustitución de cualquier miembro del equipo de trabajo.

## **6. Garantía comercial y servicio Post-arranque y mantenimiento**

El adjudicatario deberá incluir un año de garantía comercial adicional a la garantía legal sobre los servicios realizados sobre la plataforma a instalar.

En la oferta deberá indicarse los medios de comunicación que se habilitarán para la gestión de las incidencias, horario de atención a las incidencias, el tiempo de respuesta en función de la criticidad las mismas y el tiempo y el medio que se utilizarán para su resolución.

Se incluirá en la oferta la valoración del servicio post-arranque consistente en: soporte a tiempo completo según necesidad de Sinpromi, S.L. durante los 10 días posteriores al arranque y soporte bajo requerimiento en los 3 meses posteriores.

## **7. Presentación de la oferta**

A continuación se describe la estructura de la oferta de forma detallada así como sus características y formas de presentación de las mismas considerando:

### **7.1 Descripción de la oferta técnica.**

A continuación se mencionan los apartados que tienen que especificarse en la oferta técnica (sobre 2):

- Alcance del proyecto, incluyendo un resumen ejecutivo y el enfoque de los trabajos a realizar, teniendo en cuenta las consideraciones generales descritas en este pliego.
- Planificación del proyecto (Fases , actividades, tareas, plazos, productos, y entregables a obtener en cada fase, etc). Las fases deberán de venir agrupadas según el apartado 3.1 de este documento.
- Metodología de trabajo. Gestión del Proyecto y Gestión del cambio.
- Servicios ofertados para el desarrollo del proyecto, detallando para cada fase, definición de tareas a realizar, recursos a dedicar por nivel de consultor y horas de dedicación.
- Equipo de trabajo ofertado. Certificaciones.
- Esquema de responsabilidades.
- Relación de documentación a entregar por fases y soporte en que se realiza la entrega.
- Relación detallada de la formación incluida en la oferta. Temario, jornadas, etc.
- Relación detallada de Proyectos Similares, especialmente en trabajos de instalación de *erps in memory*, especificando los mismos.



## 7.2 Descripción de la presentación de la oferta económica.

La valoración económica deberá contener un desglose por fases según el apartado 3.1 de este pliego y se relacionarán perfiles, jornadas y precio de cada uno de ellos.

## 7.3 Adjudicación

### 7.3.1 Criterios de adjudicación.

En cumplimiento del artículo 192 LCSP, el contrato se adjudicará a la oferta más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación y métodos de valoración que se describen a continuación.

La puntuación de cada oferta estará compuesta por un conjunto de criterios de adjudicación. Cada uno de ellos tendrá una puntuación máxima asociada, con un máximo de 100 puntos tal y como se presenta la siguiente tabla:

			<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<b>1. Factores Económicos.</b>			<b>55</b>	<b>100%</b>
<b>1.1 Valoración Económica</b>				
<b>2. Factores técnicos</b>			<b>45</b>	
<b>2.1 Descripción de la solución</b>				<b>33%</b>
<b>2.2 Metodología</b>				<b>29%</b>
<b>2.3 Equipos de trabajo</b>				<b>38%</b>
Total			<b>100</b>	

### 7.3.2 Valoración factores económicos (55%)

Los licitadores presentarán oferta económica, respetando el importe máximo establecido como presupuesto de licitación.

Se identificarán las ofertas recibidas cuya oferta sea anormalmente baja de acuerdo a las siguientes reglas:

- Cuando concurriendo un solo licitador, la oferta económica 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 3 o más licitadores, las que sean inferiores en más de 15 unidades porcentuales de la media aritmética de las ofertas presentadas.

En cualquier caso se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales respecto a la media.

Se citará a los licitadores identificados con ofertas anormalmente bajas para que realicen la presentación y defensa de su oferta. SINPROMI, S.L. decidirá sobre la posibilidad o no de que esta oferta pudiera incurrir en riesgo potencial de éxito del servicio demandado. De darse esta situación la oferta será excluida de la adjudicación.

Se obtendrá la puntuación correspondiente al importe de la proposición económica por los puntos asignados según la siguiente fórmula

$$P_i = P \times (O / O_i)$$

$P_i$  = puntuación de la oferta  $i$

$P$  = puntuación máxima (55 puntos)

$O$  = importe total de la oferta más económica presentada

$O_i$  = Importe total de la oferta " $i$ ".

### 7.3.3. Valoración de factores técnicos (45%)

El presente apartado se subdivide en los diferentes apartados y criterios técnicos correspondientes a los distintos apartados de requerimientos técnicos:

1.	Descripción de la solución	33%
1.1	Resumen Ejecutivo.	10%
1.2	Organización y planificación de los trabajos.	30%
1.3	Documentos entregables	10%
1.4	Formación	20%
1.5	Mejoras a los requerimientos	20%
1.6	Garantía y Mantenimiento	10%
2.	Metodología	29%
2.1	Plan de proyecto.	35%
2.2	Gestión del proyecto. Plan de Calidad.	40%
2.3	Gestión del cambio.	25%
3.	Equipo de trabajo	38%

#### 7.3.3.1. Descripción de la solución: 33%.

**Resumen ejecutivo:** Se valora el enfoque estratégico del proyecto, especificando los aspectos diferenciadores de la propuesta realizada.

- **Peso relativo del criterio :** 10%
- **Unidad de Medida:** Puntos.
- **Sentido:** Maximizador.
- **Método de valoración:** Se asignará 0 a la peor oferta presentada y 10 a la mejor.

**Organización y planificación de los trabajos:** Se valorará el alcance y aproximación de la solución propuesta a los requisitos técnicos mínimos y necesarios especificados en los pliegos. (Estrategia de reuniones, proceso de validación, etc..)

- **Peso relativo del criterio :** 30%
- **Unidad de Medida:** Puntos.
- **Sentido:** Maximizador.
- **Método de valoración:** Se asignará 0 a la peor oferta presentada y 10 a la mejor.

**Documentos Entregables:** Se valorará la adecuación de la estructura del contenido de los documentos entregables a los requisitos técnicos mínimos y necesarios especificados en los pliegos.

- **Peso relativo del criterio :** 10%
- **Unidad de Medida:** Puntos.
- **Sentido:** Maximizador.
- **Método de valoración:** Se asignará 0 a la peor oferta presentada y 10 a la mejor.

**Formación:** Se valorará la adecuación del plan de formación propuesto para cada uno de los perfiles que intervendrán en el sistema. a los requisitos técnicos mínimos y necesarios especificados en los pliegos.

- **Peso relativo del criterio :** 20%
- **Unidad de Medida:** Puntos.
- **Sentido:** Maximizador.
- **Método de valoración:** Se asignará 0 a la peor oferta presentada y 10 a la mejor.

**Mejoras a los requerimientos del Pliego:** Las propuestas que incluyan mejoras a los requerimientos del pliego, deberán justificar debidamente qué aspectos del proyecto o del sistema mejoran, y deberán incluir una valoración económica de la misma. La puntuación que se otorgue a la propuesta

- **Peso relativo del criterio :** 20%
- **Unidad de Medida:** Puntos.
- **Sentido:** Maximizador.
- **Método de valoración:** Se asignará 0 a la peor oferta presentada y 10 a la mejor.

**Garantía y Mantenimiento: (Garantía comercial y servicios de mantenimiento ofertados)**

- **Peso relativo del criterio :** 10%
- **Unidad de Medida:** Puntos.
- **Sentido:** Maximizador.
- **Método de valoración:** Según el periodo de garantía ofertado, se asignará 0 puntos al periodo de garantía más corto y 10 puntos al periodo de garantía mayor.

#### 7.3.3.2 Metodología (29%):

Se valorará la aportación de metodologías claras, concisas y adecuadas a los requerimientos indicados en el presente Pliego, indicando para ello:

**Plan de Proyecto.** Descripción de la estrategia de implementación de la solución propuesta, indicando de forma pormenorizada tareas, planificación, entregables, flujos de trabajo, técnicas y herramientas a utilizar y más concretamente:

- Descripción de las tareas a realizar indicando dedicación y roles de los perfiles asignados.
- Planificación. Planificación de los trabajos, indicando calendario y plazos de entrega.
- **Peso relativo del criterio** : 35%
- **Unidad de Medida:** Puntos.
- **Sentido:** Maximizador.
- **Método de valoración:** Se asignará 0 a la peor oferta presentada y 10 a la mejor.

**Gestión de Proyecto. Plan de Calidad.** El objeto de este criterio es valorar el nivel de detalle de los contenidos presentados y su adecuación al objeto del contrato en cada uno de los siguientes apartados:

-**Metodologías de Gestión** que abarquen todas las fases del ciclo de vida del proyecto, escribiendo en cada caso particular cual será la implementación a realizar, incluyendo la gestión del personal técnico, el seguimiento de la calidad, y cuantas tareas se estime necesarias para la gestión de la prestación del servicio.

-**Descripción del Plan de Calidad** para garantizar el cumplimiento de los compromisos, así como las tareas vinculadas a él.

-**Realización de pruebas.** Se valorará el grado de adecuación de las pruebas a desarrollar en cuantos a número/porcentajes de funcionalidades, grado de mantenibilidad del prototipo final, capacidad de testeo, etc.

- **Peso relativo del criterio** : 40%
- **Unidad de Medida:** Puntos.
- **Sentido:** Maximizador.
- **Método de valoración:** Se asignará 0 a la peor oferta presentada y 10 a la mejor.
- Gestión del Cambio.** Se valorarán los métodos y procedimientos propuestos para que el usuario final se adecue al nuevo sistema, así como para que el paso de los procedimientos actuales a los nuevos no suponga ningún tipo de descontrol para el área de Administración.
- **Peso relativo del criterio** : 25%
- **Unidad de Medida:** Puntos.
- **Sentido:** Maximizador.
- **Método de valoración:** Se asignará 0 a la peor oferta presentada y 10 a la mejor.

#### 7.3.3.3 Equipo de trabajo (38%).

Se valorará la adecuación del equipo de trabajo al objeto del contrato y el grado de detalle con el que se describe la composición del equipo de trabajo asignado a la solución propuesta, indicando para ello:

**Organización del equipo de trabajo.** Se valorará la composición del Equipo de Trabajo adscrito a la ejecución del proyecto que organizativamente se ajuste mejor a los requerimientos especificados en el presente Pliego , aportando para ello:

-Descripción de los perfiles profesionales asignados al proyecto.

-Descripción de roles.

- **Peso relativo del criterio** : 100%
- **Unidad de Medida:** Puntos.
- **Sentido:** Maximizador.
- **Método de valoración:** Se asignará 0 a la peor oferta presentada y 10 a la mejor.