NOTA ACLARATORIA EN RELACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS SOBRES ELECTRÓNICOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIOSANITARIO DE ATENCIÓN PARA LAS PERSONAS CON PROBLEMAS DE DROGODEPENDENCIAS Y ADICCIONES BAJO LA MODALIDAD DE VIVIENDAS DE APOYO A LA REINSERCIÓN

Como dato inicial, MUY IMPORTANTE, indicar que el **plazo de presentación de ofertas finalizará el día 8 de octubre de 2021 a las 14:00 h.**

La licitación del presente contrato tendrá carácter exclusivamente electrónico, por lo que la presentación de las ofertas y la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento de adjudicación se realizarán por medios electrónicos.

A estos efectos, las personas licitadoras deberán estar registradas en el Sistema de Información de Relaciones Electrónicas en materia de Contratación, SiREC-Portal de licitación electrónica (en adelante SiREC-Portal de licitación electrónica), según las especificaciones recogidas en el Manual de servicios de licitación electrónica SiREC-Portal de licitación electrónica publicado en el siguiente enlace: https://juntadeandalucia.es/temas/contratacion-publica/perfiles-licitaciones/licitacion-electronica.html.

Para ello se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Firma de documentos.

Los documentos deben adjuntarse debidamente firmados a SiREC, por lo que los mismos deberán firmarse de forma externa a la plataforma SiREC. Por tanto, la documentación que lo requiera podrá ser firmada, previamente, manual o electrónicamente, siendo aconsejable lo sean electrónicamente, aunque no exigible, al no indicarse nada al respecto en el Pliego de Cláusulas Administrativa Particulares.

En SIREC, previo a la presentación de la oferta, deberá firmarse la oferta completa que se va a presentar a modo de validación de su contenido.

b) Compulsa de documentos.

Los documentos de los que se presenten en copia de los mismos, podrán presentarse mediante copia electrónica de ellos. sea auténtica o no, siendo las personas licitadoras responsables de la veracidad de los documentos que presenten, sin perjuicio de que cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Mesa de Contratación actuante pueda solicitar, de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas por el licitador, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Asimismo, todas las personas licitadoras que deseen concurrir agrupadas en unión temporal, deberán estar registradas previamente en el SiREC-Portal de licitación electrónica.

En el citado portal electrónico, los licitadores encontrarán dos sobres electrónicos en los que se incluirán, en cada uno de ellos, la documentación que, a continuación, se especifica. Los licitadores tendrán que presentar electrónicamente estos dos sobres, y únicamente estos dos sobres, con independencia del número de lotes a los que se licite.

SOBRE Nº. 1: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PREVIOS PARA LA LICITACIÓN

1- DECLARACIÓN SOBRE LOS LOTES A LOS QUE SE LICITA.

A fin de agilizar el procedimiento, y aun no siendo de carácter obligatorio, puesto que dicha información ha de aparecer recogida en el D.E.U.C. y en el modelo que figura en el Anexo II al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los licitadores habrán de incluir en este sobre una declaración sobre el lote o los lotes a los que el licitador se presenta de los que componen la presente contratación.

En relación al resto de la documentación a incluir en el sobre 1, acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos exigidos para la presente licitación, y al objeto de facilitar su aportación por los licitadores, se considera oportuno efectuar las siguientes consideraciones:

Inicialmente, la documentación a aportar incluida en este sobre 1 es la indicada en la Cláusula 9.2.1. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de cuyo tenor resulta, y puesto en relación con lo dispuesto en el anexo I a dicho Pliego, que dicha documentación es la que, a continuación, se relaciona:

2.- DATOS BÁSICOS DE LA PERSONA LICITADORA.

Se efectuará mediante la presentación, correspondientemente cumplimentado, del modelo incluido en el Anexo II-A al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Las personas empresarias que deseen concurrir integradas en una unión temporal, deberán presentar un modelo por cada una de las entidades que vayan a integrar esa unión temporal.

3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA LICITADORA ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

Se efectuará, únicamente, mediante la presentación de una declaración responsable que se ajustará al formulario del Documento Europeo Único de contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) n.º 2016/7 (DOUE de 6/01/2016) accesible a través de la siguiente dirección https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es, suscrito y firmado por la persona que presenta la proposición.

Para su cumplimentación, habrán de seguirse los siguientes pasos:

El documento se encuentra dividido en cinco pasos, que habrán de cumplimentarse de la siguiente forma:

a) Inicio.

El licitador deberá indicar que es un operador económico, que desea generar respuesta y el país donde tiene su sede la entidad.

b) Procedimiento.

En este paso habrán de cumplimentarse las partes I y II del Documento.

La parte I se generará automáticamente, siempre que el DEUC se haya generado y cumplimentado utilizando el servicio DEUC electrónico, una vez que se introduzca la referencia del anuncio del Diario Oficial de la Unión Europea (2020/S 154-377258).

En caso contrario, podrá cumplimentarse manualmente, introduciendo los datos de la contratación, tanto de la identidad del contratante como sobre el procedimiento.

En la parte II, la entidad licitadora consignará todos los datos referentes a la misma, habiendo de cumplimentarse los cuatro apartados de los que consta. En el apartado A se señalarán el lote o lotes a los que se licita.

c) Exclusiones.

En este paso se cumplimentará la parte III del documento, en el que la entidad licitadora indicará si la entidad se haya incursa en algún motivo de exclusión de la licitación, por lo que habrá de dar respuesta a todos y cada uno de los motivos de exclusión en los cuatro apartados en los que se divide este apartado.

d) Selección.

En este paso se cumplimentará la parte IV del documento, y la entidad licitadora deberá indicar si cumple los requisitos de solvencia que se requieren en los Pliegos que rigen e Concierto social.

Para su cumplimentación, y de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el licitador deberá responder “no” a la pregunta de si quiere usar todos los criterios de selección de los apartados A a D, desplegándose entonces el apartado α de dicho apartado, en el que tendrán que declarar que cumplen los criterios de selección requeridos.

e) Finalización.

En este paso se cumplimentará la parte VI del documento, no siendo necesario cumplimentar la parte V. En esta parte VI se indicará la fecha, el lugar y la firma del representante de la entidad. Junto con la firma, que habrá de refrendarse con el sello de la entidad, se indicará el nombre y apellidos de la persona que firma.

Una vez cumplimentado el D.E.U.C podrá exportarse el mismo, para su inclusión en el sobre electrónico.

Las entidades que deseen concurrir integradas en una unión temporal, deberán presentar un DEUC separado por cada empresa participante.

Esta declaración responsable sustituye la presentación de toda la documentación relacionada en la Cláusula 10.7 del mismo Pliego, documentación ésta que sólo será requerida a los licitadores que sean

propuestos para ser adjudicatarios del Concierto social, salvo aquella que sea susceptible de valoración como criterio de adjudicación y que, de incluirse en este sobre electrónico, no será tenida en cuenta por la Mesa de Contratación, la cual, por ello, no dará por acreditados los requisitos exigidos si no se hubiere presentado también el citado D.E.U.C.

Ello quiere decir que en este sobre NO hay que incluir escrituras o documentos de constitución de la sociedad o de la asociación, ni de representación o de apoderamiento. Tampoco hay que incluir los documentos que justifican la solvencia económica y financiera, y la técnica o profesional, salvo aquella que sea susceptible de valoración como criterio de adjudicación.

4.- OTRA DOCUMENTACIÓN.

Junto con la declaración responsable descrita, e igualmente según lo dispuesto en la Cláusula 9.2.1., deberá presentarse, en todo caso, la documentación señalada en la misma, cumplimentando los correspondientes Anexos al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y cuya relación es la siguiente:

Documentos de obligada presentación:

a) Anexo III (Sólo en el supuesto de entidades extranjeras)
b) Anexo V (Sobre empresas pertenecientes al mismo grupo)
c) Anexo XIII (Sólo en el caso de que la entidad quiera designar como confidencial alguno o algunos de los documentos que presenta)
d) Anexo VI (Sólo en el supuesto de entidades que deseen concurrir integradas en una unión temporal). Este modelo debe estar firmado por cada uno de los representantes de las entidades que concurren en unión temporal.
e) Anexo XXV, sobre cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, en todos los casos.
f) Anexo XXIV, declaración sobre la subcontratación de servidores, en todos los casos.

Hay que prestar especial atención en no incluir en este sobre 1, pues puede ser causa, por sí mismo, de exclusión, ningún documento de los que han de incluirse en el sobre 3, por lo que este sobre no podrá contener, en ningún momento, ninguna de la documentación que aparece relacionada en el Anexo VIII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

<u>A modo de resumen y a fin de facilitar su localización, se indica la siguiente denominación orientativa para los archivos a adjuntar en el Sobre n.º 1</u>:

1. DATOS BÁSICOS DE LA PERSONA LICITADORA (anexo II): en todo caso y en caso de UTE deberá aportarse uno por cada componente de la siguiente forma: 1.1 empresa A, 1.2 empresa B, etc.
2. DECLARACIÓN LOTES A LOS QUE LICITA: en todo caso.
3. DECLARACIÓN RESPONSABLE AJUSTADA AL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC): en todo caso y en caso de UTE deberá aportarse uno por cada componente de la siguiente forma: 3.1 DEUC empresa A, 3.2 DEUC empresa B, etc.
4. RELACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO (anexo V): en todo caso y en caso de UTE deberá aportarse uno por cada componente de la siguiente forma: 4.1 anexo V empresa A, 4.2 anexo V empresa B, etc.

5. DECLARACIÓN SOBRE SUBCONTRATACIÓN DE SERVIDORES (anexo XXIV): en todo caso y en caso de UTE deberá aportarse un único modelo firmado por cada uno de los representantes de las entidades que concurren en unión temporal.
6. DECLARACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (anexo XXV): en todo caso y en caso de UTE deberá aportarse un único modelo firmado por cada uno de los representantes de las entidades que concurren en unión temporal.
7. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL (anexo VI): en su caso.
8. DECLARACIÓN EMPRESAS EXTRANJERAS: en su caso.
9. DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD: en su caso.

SOBRE ELECTRÓNICO Nº. 2: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN A EVALUAR MEDIANTE JUICIOS DE VALOR.

No hay que presentar, en ningún caso, este sobre.

SOBRE ELECTRÓNICO Nº. 3: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN A EVALUAR MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

Como dato previo, se señala que en este sobre electrónico se incluye la documentación que habrá de ser valorada para la adjudicación de sesiones, valoración que se hace de forma automática, mediante la aplicación de las fórmulas establecidas para ello en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de forma que la competencia para establecer si la documentación aportada por los licitadores se ajusta a los supuestos de hecho susceptibles de valoración es exclusiva de la Mesa de Contratación, que entre sus componentes cuenta con la presencia siempre de un Letrado de la Junta de Andalucía, representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en la misma. Por tanto, desde aquí solamente se ofrece una interpretación que facilite a los licitadores la comprensión de lo que se establece en los Pliegos como objeto de valoración, correspondiendo, en última instancia, a la Mesa de Contratación la aplicación de los criterios y su oportuna valoración.

Se confeccionará un sobre 3 para cada uno de los lotes a los que el licitador concurra, con la oferta específica para cada uno de ellos.

En este sobre electrónico habrá de incluirse los modelos que figuran como Anexos al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares con los números IX-A y IX-B, así como en su caso el anexo IX-C, junto con su documentación justificativa, en su caso.

ANEXO IX-A.

Junto con el compromiso de proposición requerido, que habrá de identificar a la entidad licitadora y los datos de su representante, en su caso, debidamente firmado y sellado por éste, habrá de cumplimentarse el cuadro que se recoge en este Anexo, en función de los parámetros que se establecen en el mismo, y que, básicamente, contempla las siguientes pautas.

1.- Lote.

Se señalará el lote al que se presente oferta, indicándolo con la numeración que a cada uno de ellos se asigna en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como su zona y provincia.

2.-Localidad en que se encuentra ubicado el centro.

Su no cumplimentación podrá ser entendida como incumplimiento de un requisito básico de la licitación, y ser causa de exclusión.

3.- Importe ofertado.

Se expresará el importe total ofertado en letra y número, consignando aparte el importe correspondiente al IVA. Con igual distinción se cumplimentará el precio ofertado por plaza concertada. Asimismo, el importe máximo de licitación es el que figura como precio unitario máximo con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido (62,02 € por plaza concertada), de manera que dicho importe no podrá superarse en la oferta presentada con independencia de si la entidad licitadora se encuentra exenta por su actividad del citado impuesto. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última. Tampoco se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

Hay que resaltar que cada licitador sólo podrá presentar una proposición de sesiones por cada uno de los lotes a los que se presente, ya que es motivo de exclusión presentarse a más de uno, bien individualmente, bien en unión temporal de empresas.

Para la determinación del precio ofertado, deberá tenerse en cuenta que la oferta presentada será por un número igual de plazas al número fijado en el lote.

Y, por último, que todas las magnitudes numéricas deben expresarse, igualmente, en letra. Si ello no es posible en el cuadro facilitado en el Anexo, fuera de él.

ANEXO IX-B.

Del mismo modo que en el anterior, junto con el compromiso de proposición requerido, que habrá de identificar a la entidad licitadora y los datos de su representante, en su caso, debidamente firmado y sellado por éste, habrán de cumplimentarse los cuadros que se recogen en este Anexo, en función de los parámetros que se establecen en el mismo, y que, básicamente, contempla las siguientes pautas.

De la misma forma que la indicada para el anexo IX-A deberán cumplimentarse los campos lote y localidad en que se encuentra ubicado el centro.

Deberá prestarse atención para no cumplimentar la zona sombreada gris reservada para la administración.

- Cuadro 1: relativo a la formación.

En relación a este cuadro, habrá de cumplimentarse un cuadro por cada lote al que la entidad licitadora oferte, señalándose en la primera línea del mismo el número del lote que corresponda, así como su zona y provincia.

No obstante, este cuadro se cumplimentará a efectos de su valoración como criterio de valoración para la adjudicación, no como justificación de la solvencia técnica o profesional de la entidad, por lo que la misma tiene carácter opcional.

1.- Nombre y apellidos.

2.- Formación complementaria.

Se indicará en este apartado la formación complementaria de cada persona, en función de su susceptible valoración de conformidad de los criterios que, para ello, se establecen en Anexo X al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Para ello, se consignará una línea para cada formación complementaria señalando la denominación y categoría de la materia según las indicaciones contenidas en el propio cuadro. Únicamente se tendrá en cuenta aquella formación justificada con un mínimo de 20 h, otorgando la puntuación que corresponda en función de la susceptible de baremación señalada en el Anexo X al presente Pliego, habiendo de justificarse mediante la presentación adjunta de los correspondientes certificados emitidos por el organismo o centro formativo.

Asimismo, deberá consignar el número de horas de la formación, el cuál deberá quedar igualmente justificado mediante la presentación de los correspondientes certificados emitidos por el organismo o centro formativo.

- Cuadro 2: relativo a la experiencia.

En relación a este cuadro, habrá de cumplimentarse un cuadro por cada lote al que la entidad licitadora oferte, señalándose en la primera línea del mismo el número del lote que corresponda, así como su zona y provincia.

No obstante, este cuadro se cumplimentará a efectos de su valoración como criterio de valoración para la adjudicación, no como justificación de la solvencia técnica o profesional de la entidad, por lo que la misma tiene carácter opcional.

1.- Nombre y apellidos.

2.- Experiencia.

A fin de poder establecer el número total de meses declarados como experiencia, deberá consignarse para cada profesional la relación de trabajos realizados, uno por línea, indicando el tiempo total en meses, así como el período de tiempo y el centro en que tuvo lugar.

Como se indica en el propio anexo, la puntuación para este criterio se obtendrá de la siguiente forma: por un lado se sumará el total de meses de experiencia (debidamente justificada) a tiempo parcial del equipo (si el cómputo es encima de 60 meses obtendrá 12 puntos y entre 12 y 60 meses obtendrá 5 punto) y por otro el total de meses de experiencia (debidamente justificada) a tiempo completo del equipo (si el cómputo es encima de 60 meses obtendrá 15 puntos y entre 12 y 60 meses obtendrá 9 puntos), y de la suma de ambos se obtiene la puntuación total por este criterio de baremación.

Para su valoración, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Para su consideración, se podrá alegar la experiencia del personal por encima de 2 años.
- La experiencia declarada debe ser de actividad directa en centros para el tratamiento de adicciones.
- Se señalará en el apartado correspondiente del cuadro establecido como modelo cada experiencia obtenida para cada profesional en número de meses completos, considerando a efectos de la suma de días sueltos que un mes se compone de treinta días.
- Se indicará para cada actividad declarada como experiencia el centro en que tuvo lugar.
- Se indicará si la contratación ha sido a tiempo completo o parcial, con independencia del tipo de contrato (fijo, indefinido, temporal).
- En caso de resultar insuficiente el espacio contenido en el cuadro para su correcta cumplimentación, se adjuntará a la oferta un cuadro, por cada persona con la relación desglosada de trabajos realizados por ella, que se hayan tenido en cuenta para establecer la experiencia señalada.
- Se justificará la información efectuada de cada persona adjuntando justificación de ello, mediante los certificados de vida laboral, así como certificado del empresario donde se haya realizado la actividad. Sin la suma de estos requisitos, no se tomará en consideración este criterio.

Sin la concurrencia de todos estos requisitos, no se tomará en consideración este criterio.

- Cuadro 3: sobre la oferta terapéutica

Se indicarán las características de la oferta terapéutica ofertada mediante SI/NO para cada programa.

Para el concierto social sociosanatario bajo la modalidad de Comunidades Terapéuticas, se deberá acompañar de declaración responsable según modelo Anexo IX-C en el que refleje el número de plazas ofertadas para cada categoría en su caso, dentro del total de plazas ofertadas.

- Cuadro 4: características sociolaborales

En este apartado, además de las indicaciones relativas al lote y denominación, las personas licitadoras señalarán el porcentaje de trabajadores fijos en plantilla, y adjuntarán a la oferta, como justificación de ello, una declaración de la persona representante de la entidad sobre el número total de personas trabajadoras en plantilla y el número de ellas con contrato fijo. Dado que la valoración de este aspecto se hace como forma de garantizar la continuidad y la vinculación, se tendrá únicamente en cuenta el equipo de personas que se habrá de encargar de la prestación del servicio, sin hacer mención a otros trabajadores que la entidad licitadora pudiera tener en plantilla para la realización de otro tipo de oficios.

Por ese mismo motivo, se asimilarán a los trabajadores fijos la de aquellos otros cuya relación con la entidad pudiera ser otra (socios o directivos de la entidad o cualesquiera otras), siempre que se justifique la garantía de la continuidad de la relación con la entidad durante, al menos, el plazo de ejecución del contrato y que va a realizar directamente la prestación del servicio como profesional.
Igualmente, no se considerará asimilado al trabajador fijo, por las mismas razones expuestas, de otro tipo de contratación que no tenga ese carácter, ni en el caso de trabajadores con contrato fijo-discontinuo, u otros similares.

- Cuadro 5: certificados de garantía de calidad.

Se indicarán expresamente los certificados que se presentan (ACSA o equivalente, ISO 9001 o equivalente) y el número de ellos. En su justificación, hay que adjuntar a la oferta copia de los mismos, no habiéndose de valorar este apartado para la adjudicación en caso contrario.

Documentación para los supuestos de empate en la clasificación de las ofertas.

De conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 10.6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en relación con el artículo 147.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico, y para el supuesto de de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, la entidad licitadora presentará, junto a su oferta, una declaración suscrita por su representante, en relación a en cuántos de los supuestos que se relacionan en dicha Cláusula se encuentra incluida la entidad, con declaración expresa de cada uno de ellos. Así pues, la entidad licitadora enumerará aquellos criterios de desempate que a su juicio posee y puede acreditar en momento posterior.

Señalar, como muy importante, que, a tenor de lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la Mesa de Contratación que se constituya para la valoración de las ofertas presentadas, no valorará con puntuación alguna toda aquella proposición o información efectuada por los licitadores que no se encuentre acompañada por su oportuna justificación, cuando así sea requerido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

De igual modo, cuando esta Mesa de Contratación observe discrepancias entre la información o proposición aportada y su justificación, que entienda derivadas de errores materiales o de hecho, podrá otorgar plazo a los licitadores para su aclaración. Por el contrario, si entiende que dichas discrepancias no provienen de errores materiales o de hecho, o que de la aclaración solicitada no se desprende una correlatividad entre lo ofertado y su justificación, procederá a excluir a la entidad en estas circunstancias de la totalidad de los lotes a los que haya concurrido a la licitación.

Finalmente, y a modo de resumen, la documentación a incluir en este sobre 3 electrónico, es, como máximo, la siguiente:

- Anexo IX-A (en todo caso)
- Anexo IX-B (en todo caso)
- Certificados de calidad.
- Declaración sobre trabajadores fijos.
- Cuadro o cuadros de experiencia del equipo propuesto (cuando el espacio consignado en el anexo IX-B fuere insuficiente).
- Certificados de vida laboral de las personas que componen el equipo.
- Certificados de los empresarios justificativos de actividad de los profesionales.
- Certificados de formación complementaria.
- Declaración sobre la documentación para supuestos de desempate.

En virtud de ello, no hay que presentar, en este estado del procedimiento, ninguna otra documentación necesaria para el Concierto Social, que será requerida en otros momentos procedimentales, bien como documentación previa a la adjudicación (la relacionada en la Cláusula 10.7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares), bien como documentación previa a la formalización del contrato (señaladas en la Cláusula 10.9 de dicho Pliego).

A fin de facilitar su localización, se indica la siguiente denominación orientativa para los archivos a adjuntar en el Sobre n.º 3:

1. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (ANEXO IX-A)
2. MODELO DE PROPOSICIÓN DE OTROS ASPECTOS OFERTADOS (ANEXO IX-B)
3. CUADRO DE EXPERIENCIA DE LOS TERAPEUTAS: 3.1 Nombre y apellidos terapeuta A, 3.2 Nombre y apellidos terapeuta B, etc.
4. CERTIFICADOS VIDA LABORAL: 4.1 Vida Laboral "Nombre y apellidos terapeuta A", 4.2 Vida Laboral "Nombre y apellidos terapeuta B", etc.
5. CERTIFICADOS EMPRESARIALES JUSTIFICATIVOS DE LA ACTIVIDAD LABORAL: 5.1 Certificado empresa "Nombre y apellidos terapeuta A", 5.2 Certificado empresa "Nombre y apellidos terapeuta B", etc. Todos los certificados de empresa de una misma persona subidos en un único archivo.
6. CERTIFICADOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: 6.1 Formación "Nombre y apellidos terapeuta A", 6.2 Formación "Nombre y apellidos terapeuta B", etc. Todos los certificados de formación de una misma persona subidos en un único archivo.
7. DECLARACIÓN SOBRE TRABAJADORES FIJOS
8. CERTIFICADOS DE CALIDAD: 8.1 certificado 1; 8.2 certificado 2, etc.
9. DECLARACIÓN SOBRE DOCUMENTACIÓN PARA SUPUESTO DE EMPATE
10. DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD: hay que identificar la documentación presentada en la oferta a la que se considere otorgar tal carácter.

Unión Temporal de Empresas

En el supuesto de entidades que deseen concurrir integradas en una unión temporal, se presentará anexo VI el cuál debe recoger los datos del representante de cada una de las entidades que integren el compromiso de Unión Temporal, con el nombre de la entidad a la que representan y en calidad de qué cargo lo hacen. Si las entidades que compongan el compromiso son más de dos, se añadirán en el modelo que se ofrece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tantos apartados para ello como sean necesarios.

Deben señalar el porcentaje que cada entidad que la componga tendrá dentro de la Unión Temporal de Empresas, de manera que la suma de todos ellos sea 100.

Y, por último, designar a la persona a la que se designa representante de la Unión Temporal, con expresión de su nombre, empresa a la que pertenece y su cargo dentro de la misma.

Habiéndose indicado ya que los documentos que se presenten deberán firmarse de forma externa a la plataforma SiREC, cuando varias entidades quieran presentarse a la licitación en compromiso de Unión Temporal de Empresas, habrán de presentar la documentación requerida de la siguiente forma:

- Sobre 1: Cada una de las entidades componentes del compromiso de Unión Temporal de Empresas presentarán por separado la documentación requerida para dicho sobre (incluido el D.E.U.C.), con excepción del modelo incluido en el Anexo VI al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sobre compromiso de constitución en Unión Temporal, que deberá recoger los datos de todas las entidades que se incluyan en dicho compromiso, e ir firmado por los representantes de la totalidad de ellas.

- Sobre 3: Los Anexos IX-A y IX-B deberán recoger los datos de los representantes de todas las entidades que habrán de integrar la Unión Temporal, ir firmados por todos ellos y recogerán las ofertas que presentan conjuntamente todas las entidades, es decir, una sola oferta común. La documentación que se adjunte a dichos Anexos, corresponda a cualesquiera de las entidades que integran el compromiso, justificará la oferta efectuada.

Licitación a varios lotes

Dado que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares no contiene indicaciones al respecto, es IMPORTANTE QUE SE TENGAN EN CUENTA LAS SIGUIENTES PAUTAS:

- Para cada uno de los lotes a los que un mismo licitador quiera presentarse, deberá incluirse, al menos, un documento en el conjunto de la oferta para dichos lotes, entendiéndose por ello la inclusión de, al menos, un documento en el sobre 1 y otro en en el sobre 3, puesto que, en caso contrario, se entenderá que no se presenta oferta para aquellos lotes para los que no se haya adjuntado ningún documento.

- Como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares no contiene indicaciones al respecto, se señala el siguiente el siguiente procedimiento, a fin de facilitar el mismo a los licitadores, con la indicación de la no obligatoriedad del mismo, siempre y cuando de la documentación presentada se desprenda, indefectiblemente, los lotes al que el licitador se presenta, y se haya incluido al menos un documento en cada uno de los sobres de dichos lotes.

- Procedimiento para la presentación de oferta en SIREC para más de un lote:

- Sobre 1: Se incluirán en el sobre 1 de uno de los lotes a los que el licitador se presente la totalidad de los documentos necesarios para la licitación. Para el resto de los sobres 1 de los lotes a los que el licitador quiera concurrir, se presentará un único documento: anexo II Datos básicos de la persona licitadora, con indicación expresa sobre en cual de los sobres 1 de estos lotes se ha incluido toda la documentación necesaria para la contratación.
- Sobre 3: Tal y como se ha indicado, se confeccionará un sobre 3 para cada uno de los lotes a los que el licitador concurra, con la oferta específica para cada uno de ellos.