



PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES VINCULADAS A LA PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO DENOMINADO “CONGRESO ANDALUZ SOBRE POLÍTICA CLIMÁTICA: EL PAPEL DE LOS GOBIERNOS LOCALES”



Excmo. Ayuntamiento de Jerez
de la Frontera (Cádiz)

1.- REFERENCIA	3
2.- IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO.....	3
2.1.- OBJETO DE CONTRATACIÓN	3
2.2.- INTRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD	3
2.3.- CONTENIDOS Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	4
3.- MARCO NORMATIVO.....	5
4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	6
5.- IMAGEN Y LENGUAJE	6
6.- EXPERTOS/AS.....	6
7.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	6
8.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y DEPÓSITO LEGAL.....	7
9.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN	7
10.- PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN	7
11.- INFORME DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL PRECIO	8
12.- PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO	8
13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	8
14.- CERTIFICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS	11
15.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.....	11
16.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	11
17.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:.....	12
18.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL	12
19.- GARANTÍA DEFINITIVA	13
20.- PLAZO DE GARANTÍA.....	13
21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	14
22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO	14
23.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS.....	14
24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	14
25.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN	15
26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	15
27.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	16
28.- LUGAR DE ENTREGA	16
29.- AMPLIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	16
30.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO	16
31.- SUPEDITACIÓN A LA CONTRATACIÓN.....	16

1.- REFERENCIA

Nº Ref.: D-03/09 CAPC

Proyecto: “*Congreso Andaluz sobre Política Climática: el papel de los Gobiernos Locales*”

2.- IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO

2.1.- OBJETO DE CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Condiciones tiene por objeto fijar las condiciones de índole técnico y económico que han de regir la contratación, por el procedimiento de concurrencia competitiva, de la actividad descrita en el mismo, en el marco del proyecto “*Congreso Andaluz sobre Política Climática: El papel de los Gobiernos Locales*”, aprobado mediante Orden del Consejero de la Presidencia de 2 de diciembre de 2009, por la que se conceden ayudas para la realización de actividades informativas, divulgativas y de formación relacionadas con la Unión Europea para el ejercicio 2.009, al amparo de la Orden se 16 de marzo de 2009 (BOJA nº 70 de 14 de abril de 2009).

2.2.- INTRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD

La Federación Andaluza de Municipios y Provincias, con el apoyo de la Consejería de Presidencia y la colaboración de la Consejería de Medio Ambiente y el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz) está ejecutando desde el 31 de Julio de 2009 y hasta el 31 de marzo de 2010 el proyecto que lleva por título: “*Congreso Andaluz sobre Política Climática: el papel de los Gobiernos Locales*”.

El objetivo es crear un espacio de trabajo para el debate y la reflexión, gracias al cual responsables políticos, personal técnico de la administración local y representantes de movimientos ciudadanos de nuestra comunidad adquieran una mayor conciencia y compromiso en la protección del medio ambiente, la conservación de los recursos naturales las alternativas de sostenibilidad ambiental, que permitan mitigar los efectos del cambio climático, todo ello vinculado con la política comunitaria.

Para la consecución de los objetivos fijados, se desarrollará – entre otras actuaciones - un Congreso basado en dos sesiones presenciales. La primera de ellas, de carácter técnico, estará asentada en el trabajo de tres grupos multidisciplinarios que giren en torno a tres de los aspectos específicos de la Política Ambiental Comunitaria; estos serán: movilidad sostenible, energías renovables y residuos. La segunda de ellas, de carácter institucional, visibilizará las distintas estrategias y políticas, que desde el nivel europeo, estatal y regional, se ven materializadas en el ámbito local.

El Congreso tendrá continuidad en el tiempo a través del espacio virtual con los Foros Telemáticos (off line) que se generarán al efecto; desde donde los actores implicados podrán reflexionar y debatir partiendo del trabajo de campo – resultante de las sesiones presenciales -. Esto permitirá tanto la validación de la documentación generada como la difusión de las conclusiones; contribuyendo a la participación, la igualdad, la interconexión y el intercambio de experiencias y buenas prácticas, gracias a la puesta en valor de las TICs.

Con la presentación de las conclusiones/recomendaciones que emanarán tanto del Congreso como de los Foros “off line” que se generarán al efecto, harán posible la confección de la “*Agenda Local para mitigar los efectos del cambio climático*”, documento que podrá servir de guía a las corporaciones

locales andaluzas para la puesta en marcha de sus correspondientes políticas y estrategias locales sostenibles.

2.3.- CONTENIDOS Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Las actividades objeto de licitación constan de las tareas para la publicidad y difusión de los resultados del “Congreso Andaluz sobre Política Climática: el papel de los Gobiernos Locales” (página Web, publicación de conferencias, edición del libro resumen en formato electrónico).

Para llevar a cabo estas tareas se requiere por parte de la empresa adjudicataria:

2.3.1. Dinamización de los espacios telemáticos (Foros “off line”) habilitados desde la Web de la FAMP con el fin de **difundir los resultados** del trabajo obtenidos tras la celebración del Congreso.

La empresa ofertante deberá realizar tareas de dinamización a través del espacio virtual, creado al efecto desde la Web de la FAMP (<http://www.famp.es>) para ello se habilitarán 3 Foros telemáticos (off line) coincidentes con los contenidos de cada uno de los Grupos de Trabajo de las sesiones presenciales, en definitiva, poner en valor el significado del trabajo en Red.

A la empresa adjudicataria se le facilitará desde la FAMP el acceso a la zona reservada para cumplir con las tareas propias de la Secretaría Técnica.

Estas tareas serán:

- Facilitar soportes documentales, argumentales, etc., al espacio telemático que inviten a la participación del grupo destinatario.
- Garantizar la interconexión con las personas participantes en los Foros Telemáticos, favoreciendo el debate y la reflexión de forma ágil y sencilla.
- Dar respuesta a cuestiones planteadas durante los debates (periodo de respuesta máximo de 24 horas)
- Elaborar conclusiones finales para la *Agenda Local para mitigar los efectos del Cambio Climático*.

Estos foros estarán disponibles desde el 11 de febrero de 2010 hasta el 3 de marzo de 2010.

2.3.2. Elaboración, Diseño y Maquetación del Documento de Conclusiones Finales denominado “Agenda Local para mitigar los efectos del Cambio Climático: el papel de los Gobiernos Locales”

A. Elaboración de contenidos

Para la elaboración de los contenidos la empresa adjudicataria deberá contar con los siguientes elementos de partida:

1. las conclusiones extraídas en las Mesas de trabajo,
2. las ponencias de las personas expertas participantes en el Congreso ,
3. las conclusiones que emanen de los Foros “off line” habilitados al efecto desde la FAMP, y
4. los documentos recopilados a lo largo de todo el proceso

A partir de todo ello se redactará el documento final o Memoria de Actividad “*Agenda Local para mitigar los efectos del Cambio Climático*”.

La función de tal documento, será la de difundir las conclusiones que se hayan extraído tras la celebración de este encuentro para el trabajo y la reflexión, de manera que sirvan de estrategia de base para la toma de decisiones de las corporaciones locales andaluzas ante las nuevas políticas de sostenibilidad y medio ambiente local.

La estructura del Documento Final o Memoria de Actividad deberá estar dispuesta según el siguiente sumario:

- Contextualización
- Documentos de partida
- Ponencias
- Reflexiones/
 - de las Mesas de Trabajo
 - Foros Telemáticos
- Conclusiones: “*La Agenda Local para mitigar los efectos del Cambio Climático*.”

Anexos

- Documentos Adicionales / Aportaciones Bibliográficas ... etc.
- Fichas para la recogida de información
- Técnicas para el trabajo en grupo, etc.
- Otros

B. Diseño y maquetación del documento.

La empresa adjudicataria será la encargada del diseño final y su correspondiente maquetación. La extensión mínima no deberá ser inferior a 200 páginas Formato A4 Times New Roman 12 con interlineado sencillo. Todos ellos, deberán presentarse a la FAMP en un formato electrónico (Word y pdf). Cumpliendo con la imagen corporativa establecida desde la FAMP.(Apartado 5 de éste documento)

El documento final deberá aportarse a la FAMP antes de las 14.00 h. del 15 de marzo de 2010.

La contratación de estos servicios incluye una serie de responsabilidades que deberán ser asumidas por la empresa adjudicataria, como son:

1. La preparación y edición de todos los materiales bajo la supervisión de la FAMP.
2. La elaboración y sistematización de todos los documentos para su publicación electrónica (en formato pdf).

3.- MARCO NORMATIVO

Será de aplicación la Orden de 16 de marzo de 2009, de la Consejería de Presidencia, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la realización de actividades informativas, divulgativas y de formación relacionadas con la Unión Europea y se realiza la convocatoria para el año 2009.

Además de regirse esta contratación por todo lo dispuesto en este Documento, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en cualesquiera otras normativas autonómica, nacional y comunitaria en materia de subvenciones que regulen los proyectos objeto de esta actividad.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, en virtud de lo señalado en los Estatutos de la FAMP, es la Secretaria General de la Federación.

5.- IMAGEN Y LENGUAJE

El diseño e imagen de todo documento o producto desarrollado durante la ejecución de la/s actividad/es deberá contar con el visto bueno de la FAMP, especialmente en aquellos casos en los que se haga uso de su imagen corporativa, o de cualquier institución participante o colaboradora en el desarrollo de la actividad. No podrán utilizarse los logotipos ni marcas de las empresas adjudicatarias en ninguno de los documentos, materiales o herramientas elaborados en la ejecución de cada una de las acciones. Cualquier documento generado durante la realización de estas actividades, deberá contener impresos únicamente los logotipos de la FAMP, las Consejerías de la Presidencia y de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, o cualquier otro que sea autorizado expresamente por la FAMP.

En cualquier caso, se deberá prestar especial atención a la utilización de un lenguaje y de imágenes respetuosas con el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y de respeto a la diversidad en todo documento, material o herramienta diseñada. Igualmente, la empresa adjudicataria garantizará que los productos han sido sometido a una corrección de estilo, de tal forma que no aparezcan errores gramaticales, y en concreto: errores ortográficos, de sintaxis, semánticos y léxicos.

6.- EXPERTOS/AS

Las empresas deberán indicar en sus propuestas el perfil curricular de los/las expertos/as así como sus responsabilidades en la actividad a desarrollar. De forma concreta se indicará la cualificación académica y la experiencia profesional e investigadora.

En caso de que, con carácter previo, sea conocida la identidad de los/as expertos/as, podrá acompañarse a la oferta, relación de los mismos acompañada de sus currícula vitae.

7.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La persona física o empresa adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer durante la ejecución del trabajo, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación (Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre sobre protección datos).

En caso de que la entidad adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerada también responsable del tratamiento, y responderá personalmente de las infracciones en que hubiera incurrido.

8.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y DEPÓSITO LEGAL

La propiedad intelectual de cualquiera de los resultados esperados al amparo del presente Pliego de Contratación será de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), renunciando el adjudicatario de esta actividad objeto de contrato a ejercitar cualquier derecho sobre los mismos. La FAMP posee en exclusiva los derechos de explotación que pudieran derivarse de los trabajos realizados por un tiempo ilimitado.

La empresa adjudicataria será responsable de la tramitación e inclusión del depósito legal del documento editado.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del contrato será desde el momento en que sea formalizado el contrato y finalizará como fecha máxima, salvo por modificación/es expresa/s de la FAMP a la empresa adjudicataria, el **19 de marzo de 2010**. No están previstas prórrogas del presente contrato.

10.- PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN

En el presente concurso se valorará las premisas de bajada económica.

El coste de la ejecución de esta actividad asciende, como máximo a **4.700,00 € (IVA incluido)**. Este precio no será objeto de revisión. El presupuesto debe ser detallado por partidas, así como una tabla resumen de éstas con su correspondiente valor económico.

El presupuesto señalado tiene la consideración de presupuesto global y, por tanto, en el mismo se entienden incluidos toda clase de gastos y tributos. A todos los efectos se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten, y en el precio ofertado en ellas, estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento del contrato, como son los generales de gestión, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los/as trabajadores/as a su servicio, desplazamientos, alojamientos e impuestos, así como cualquier otro gasto derivado de la realización de los trabajos objeto del contrato.

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas cuyo importe sea inferior al 20% de la media de los importes de todas las ofertas presentadas.

La prestación objeto de este contrato se financiarán con cargo a la subvención regulada por la Orden de 16 de marzo de 2009, de la Consejería de la Presidencia, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la realización de actividades informativas, divulgativas y de formación relacionadas con la Unión Europea y se realiza la convocatoria para el año 2009.

11.- INFORME DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL PRECIO

La empresa deberá documentar las actividades al finalizar la ejecución. La presentación de este informe será requisito indispensable para la liquidación total del presupuesto. El informe se realizará en papel y en formato electrónico (doc y pdf), incorporando el diseño e imagen, ya existente, del proyecto, acompañándose de un apéndice fotográfico de las diferentes actividades.

Se procederá al pago total tras la finalización de la actividad, contra la entrega del Informe de Ejecución.

12.- PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

La participación en el presente concurso estará abierta a toda persona física o jurídica, con capacidad de obrar y que no esté incurso en ninguna incapacidad para contratar, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y acredite su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

El licitador que concurriera a través de una asociación de empresas, no podrá suscribir oferta alguna en tal calidad si lo hubiere hecho individualmente, o figurar en más de una asociación, siendo rechazadas todas las ofertas por él suscritas en caso de contravención de esta cláusula.

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La propuesta se presentará en castellano. Constará de dos sobres separados e independientes, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada sobre los siguientes datos: nº de expediente asignado al proyecto, el nombre y apellido de la persona licitadora o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF.

En el interior de cada sobre, se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen, así como la designación de una persona de contacto, número de teléfono, de fax y la dirección de correo electrónico donde la FAMP pueda dirigir, durante el procedimiento de adjudicación, cuantas comunicaciones o requerimientos precise.

Sobre A: Documentación Administrativa:

A1.- Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar o de representación:

- a. D.NI. del empresario individual o cualquier otro documento que reglamentariamente lo sustituya.
- b. Si el licitador fuera persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, Estatutos o acta fundacional en las que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Además de Escritura de apoderamiento y fotocopia del DNI de donde resulten las facultades representativas del firmante de la proposición, de no actuar el proponente en nombre propio o de tratarse de personas jurídicas, o certificación del Registro Mercantil justificativo de las facultades representativa, así como copia del CIF.

- c. Documento que acredite el poder de representación de la persona que suscribe la proposición, así como copia del DNI del representante.
- d. Declaración responsable de no estar incurso, ni el proponente ni ninguno de sus administradores o representantes, en la prohibición de contratar con las entidades que, a efectos de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, integran el Sector Público. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (art. 130.1.c LCSP).
- e. Declaración de someterse 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, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- f. Declaración responsable de aceptación incondicionada y acatamiento del presente documento sin salvedad alguna, así como la exactitud y veracidad de todos los documentos presentados y de que cumplan todas y cada una de las condiciones para la contratación.

A2.- Justificación de la solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le podrá autorizar por la FAMP, acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación, previa solicitud por parte del empresario.

A3.- Justificación de la solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica o profesional podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

Sobre B: Oferta Técnica y Oferta Económica:

B.1 Oferta Técnica.

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que contenga al menos los siguientes epígrafes:

- a) Identificación y objetivo del proyecto que se presenta.
- b) Índice detallado de la Memoria Técnica.
- c) Metodología de trabajo. Descripción metodológica detallada, indicando las tareas y los productos o resultados que las culminan, para la realización del proyecto.
- d) Temporalización de actividades. Etapas a desarrollar para la ejecución de los trabajos y tiempo previsto para la ejecución, reflejados en un cronograma.
- e) Presentación curricular de la persona física o empresa participante, además de acreditar la experiencia de la entidad en la materia.
- f) Propuesta de medios personales asignados al objeto del contrato, adjuntando Curriculum Vitae, firmado de cada uno de ellos y acreditando su experiencia en actividades similares, identificando la/s función/es a desarrollar por cada uno de ellos.

Si la oferta presentada resulta seleccionada, en caso de modificación de los componentes del equipo de trabajo y con carácter previo a que se produzca, se debe comunicar a la FAMP la identificación de los que se incorporan y de los que se sustituyen. Para que tal modificación pueda llevarse a efecto, serán requisitos ineludibles la autorización previa de la FAMP y que las personas que se incorporen reúnan similares características de formación y experiencia que las personas que van a sustituir.

- g) Propuesta de medios materiales, instalaciones y equipo de que disponga para la realización del contrato, con indicación en tiempo al proyecto.
- h) Si procede, en cumplimiento de la normativa que regula el objeto del presente contrato, acreditación del cumplimiento de las normas de gestión medioambiental y/o garantía de la calidad. La acreditación se hará mediante certificado/s expreso por organismos independientes u otra/s prueba/s de medidas equivalentes, que acrediten que el empresario cumple con las respectivas normas.
- i) En caso de que existan, las mejoras propuestas. No se considerarán mejoras aquellas indicadas en la oferta que no sean mensurables de una forma clara y determinada. Especialmente, no se considerará mejoras aquellas indicaciones que son elementos esenciales de la oferta, bien porque se requieran en el presente Pliego de Condiciones o bien porque lo requiera la naturaleza de la acción a ejecutar. Tampoco se considerarán mejoras las especificaciones, naturaleza, experiencia o características subjetivas de la entidad ofertante; cualidades estas últimas que serán valoradas en la presentación curricular de la empresa y no como mejora.

B.2 Oferta Económica.

En cuanto a la Oferta Económica, se incluirá la misma expresando su valor en euros. Deberá presentarse un presupuesto detallado por partidas así como una tabla resumen de éstas con su correspondiente valor económico.

En las ofertas que formulen los licitadores se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de toda índole que graven los distintos conceptos sin que, por tanto, éstos puedan ser repercutidos como partida independiente. Por lo tanto, se considerará que el IVA y demás impuestos aplicables al presente contrato están incluidos en la Oferta Económica presentada.

No se aceptarán las Ofertas Económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido, ni tampoco las que se consideren desproporcionadas o anormales.

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas cuyo importe sea inferior al 20% de la media de los importes de todas las ofertas presentadas.

14.- CERTIFICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS

La certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (o de la Comunidad Autónoma) podrá acreditar frente al órgano de contratación de la FAMP, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

15.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

La FAMP podrá solicitar en cualquier momento, aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados por el empresario y/o requerir la presentación de otros complementarios.

16.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato se adjudicará de acuerdo con los criterios de valoración que se establecen en el presente Documento. La adjudicación recaerá en la oferta que haga la proposición más ventajosa desde el punto de vista de la propuesta técnica y del presupuesto.

La FAMP designará a los/as representantes que constituirán la Mesa de Valoración. Esta Mesa de Valoración elaborará un informe valorativo resumen de las propuestas presentadas y, con arreglo a los criterios de solvencia empresarial y coherencia técnica, realizará una propuesta de adjudicación a la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, integrada por el/la responsable de la ejecución técnica de la actividad objeto de contrato, así como el/la responsable económico-financiero, teniendo en cuenta criterios de eficacia y economía, así como el informe de valoración de la Mesa de Valoración, elevará la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación:

17.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

Los proyectos serán valorados por la Mesa de Contratación designada al efecto de acuerdo a los siguientes criterios:

Propuesta técnica:

	Máxima puntuación
Calidad técnica de la propuesta	25 puntos
Calidad del equipo de expertos/as	20 puntos
Experiencia en actividades similares	20 puntos
Metodología de trabajo	25 puntos
Mejoras	5 puntos

Propuesta económica:

	Máxima puntuación
Mejora en el precio (*)	5 puntos

(*) Se valorarán positivamente aquellas propuestas que, no siendo desproporcionadas o anormales, presenten una baja con respecto del tipo de licitación medio ofertado por el resto de licitaciones en relación con el proyecto. Se considerará desproporcionadas o anormales las ofertas económicas que supongan una baja superior al 20% de la media de las ofertas presentadas.

18.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

Desestimadas las proposiciones desproporcionadas o anormales, se realizará la valoración de las restantes y se procederá a ordenarlas por orden decreciente de puntuación. La Mesa de Contratación elevará propuesta de Adjudicación Provisional al Órgano de Contratación. Aprobada por el Órgano de Contratación la propuesta, se notificará al interesado, el cual, en un plazo de cinco días naturales siguientes, procederá a presentar al Órgano de Contratación la documentación que a continuación se indica:

- 1.- Si el licitador fuera persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, Estatutos o acta fundacional en las que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Podrá presentarse copia autorizada o testimonio notarial de la escritura debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- 2.- Escritura de apoderamiento y fotocopia del DNI de donde resulten las facultades representativas del firmante de la proposición, de no actuar el proponente en nombre propio o de tratarse de personas jurídicas, o certificación del Registro Mercantil justificativo de las facultades representativa. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito. Podrá presentarse copia autorizada o testimonio notarial de la escritura debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- 3.- Documento acreditativo de haber sido dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente y último recibo abonado por tal concepto o, en su caso, certificación expedida por el licitador de encontrarse exento del pago de dicho Impuesto de conformidad con lo

establecido en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Se aportarán los originales o copias auténticas (compulsadas).

4.- Certificación acreditativa, expedida por la Agencia Tributaria, a nivel estatal y autonómico, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

5.- Certificación acreditativa, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

La documentación señalada en el punto 1 y 2, si ya fue entregada en el momento de presentación de la proposición, y no ha experimentado cambio alguno, se presentará una Declaración del responsable que acredite esta circunstancia.

Si trascurrido el plazo señalado anteriormente el licitador no hubiese aportado la documentación exigida, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá por el órgano de Contratación a efectuar la adjudicación provisional al licitador de la proposición mejor valorada siguiente, al que se le notificará. El nuevo adjudicatario dispondrá del mismo plazo de cinco días naturales para aportar la documentación exigida. Si éste tampoco la aportara, se procederá en la misma forma con los restantes licitadores.

19.- GARANTÍA DEFINITIVA

Una vez presentada correctamente la documentación exigida en el epígrafe anterior, en el plazo de tres días naturales siguientes, el adjudicatario deberá acreditar ante el Órgano de Contratación la constitución de la garantía definitiva por un importe no inferior al 5 % del importe de adjudicación del proyecto, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que se hará efectiva en la cuenta corriente facilitada por FAMP.

La no acreditación en plazo de la constitución de la garantía implicará la renuncia del adjudicatario a la adjudicación. En tal caso, se procederá conforme a lo establecido en el último párrafo del epígrafe anterior.

En caso de amortización total o parcial del montante de la garantía, el adjudicatario vendrá obligado a reponerlo en la cuantía que sea necesario para que el importe de la garantía no se altere.

La cancelación y devolución de la garantía definitiva tendrá lugar cumplido el contrato por el contratista de forma satisfactoria y una vez transcurrido el periodo de garantía contractual. Además, también tendrá lugar la cancelación cuando se haya resuelto el contrato sin culpa del contratista.

20.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de 2 meses o el que oferte el adjudicatario si fuese superior a partir de la recepción de conformidad de los trabajos.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, la FAMP podrá reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez presenta la documentación requerida en el epígrafe 18, así como la acreditación de haber constituido la garantía definitiva, el Órgano de Contratación elevará a definitiva la adjudicación provisional.

Al contrato que se formalice se unirán, como parte integrante del mismo, un ejemplar de este Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas y otro de la oferta técnica de la proposición seleccionada, que serán firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario.

22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista estará obligado a prestar el servicio de la forma y de acuerdo con las prescripciones previstas en la oferta técnica de la proposición seleccionada, así como con arreglo a lo establecido en este Documento y a las instrucciones de la FAMP.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la FAMP podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el art. 196 LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la FAMP por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la FAMP.

23.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS

Con objeto de verificar el buen desarrollo de los trabajos a realizar, y que efectivamente se cumplen el calendario fijado con la calidad y el contenido recogido en la oferta, la FAMP estará en constante comunicación con el adjudicatario y se reserva el derecho de efectuar cuantos controles y revisiones de calidad considere oportunos sobre los trabajos realizados por el adjudicatario.

El adjudicatario deberá identificar a la persona que ejercerá las tareas de control de calidad y dirección de los trabajos desarrollados. Esta persona será la responsable de mantener la interlocución con las personas designadas por la FAMP.

24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista:

- a) Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente Documento y en la oferta seleccionada.
- b) La presentación de un programa de trabajo y la entrega de un informe final con el resultado de los trabajos realizados.

- c) Disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato. Tal personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono debiendo cumplir por ello las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por él, no implicarán responsabilidad alguna para la FAMP.
- d) Observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del proyecto y, salvo autorización expresa de la FAMP, no utilizar para sí ni proporcionar dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos. En todo caso, el contratista será responsable e los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de estas obligaciones, siendo además dicho incumplimiento causa de resolución del contrato.
- e) Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para la FAMP o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a la FAMP y a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- f) Disponer, cuando sea necesario, de las autorizaciones, licencias y cesión de derechos que resulten necesarios para la ejecución de los trabajos objeto del contrato. Asimismo, deberá comunicar a la FAMP todos los extremos de tales autorizaciones, licencias o cesiones para que ésta pueda conocer las limitaciones de su uso.
- g) Cualquier otra alteración en la ejecución de la actividad objeto de esta adjudicación en relación con lo previsto en la oferta adjudicada, incluidas las personas individualizadas prestadoras de los servicios, sin autorización previa y expresa por escrito de la FAMP, supondrá un incumplimiento del contrato y podrá dar lugar a la resolución del mismo, considerándose lo ejecutado hasta entonces como pena cumulativa a los daños y perjuicios y demás efectos de dicho incumplimiento.

25.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

No se admitirá ni la cesión ni la subcontratación de la actividad objeto del contrato, sin autorización expresa de la FAMP.

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados en el presente Documento.

Además, la FAMP podrá acordar la resolución del contrato en caso de que concurra alguna de las siguientes causas:

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.
- La falsedad comprobada en los datos aportados por el licitador que hubiesen influido en la adjudicación del contrato a la misma.

- La introducción de modificaciones en la composición de los equipos sin autorización previa, así como la utilización para la realización de los trabajos de personal que no reúna las condiciones establecidas en el presente Documento o, en su caso, las ofertadas por el contratista.
- Cualesquiera otras causas de resolución recogidas en el presente Documento o en la normativa que resulte de aplicación.

Cuando el contrato se resulta por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la FAMP por los daños y perjuicios ocasionados.

27.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán presentarse en la sede de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, sita en Avenida San Francisco Javier, 22, Edificio Hermes, 3ª planta modulo 14, Sevilla, antes de las 14,00 horas del día **15 de Enero de 2010**, en sobre cerrado y lacrado conteniendo la documentación anteriormente citada.

En caso de envío por correo, el/la licitador/a deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la FAMP la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día (Fax 954 65 78 42).; sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por esta Federación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio y, en ningún caso, se admitirá si han transcurrido 5 días naturales siguientes a la fecha indicada.

La apertura de las proposiciones presentadas tendrá lugar el día 19 de octubre en la sede de la FAMP, por las personas designadas por el órgano competente de la FAMP.

28.- LUGAR DE ENTREGA

El servicio objeto del contrato será entregado en la sede de la FAMP, Avda. San Francisco Javier, nº 22 3ª Planta Mod.14 41018 Sevilla.

29.- AMPLIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La FAMP se reserva el derecho de ampliar la contratación a las empresas adjudicatarias con cargo a las partidas presupuestarias pendientes de ejecución de la misma naturaleza dentro de la/s actividad/es descrita/s en el epígrafe 2 u otros de la misma naturaleza que puedan ser ejecutados por la FAMP.

30.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO

La participación en este concurso implica la aceptación del presente Pliego de Cláusulas técnicas y administrativas.

31.- SUPEDITACIÓN A LA CONTRATACIÓN

La/s adjudicación/es a la/s Empresa/s seleccionada/s para la ejecución de las actividades anteriormente descritas, se supeditará a la autorización de la entidad que financie esta actividad (epígrafe 10). Asimismo, las empresas adjudicatarias garantizarán el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en la normativa aplicable en la ejecución de esta/s actividad/es (epígrafe 3).

En Sevilla a 8 de enero de 2010