

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE ELABORACIÓN Y DESARROLLO DEL ESTUDIO DE IMPACTO: A PROPÓSITO DE LA COMPRA PÚBLICA SOSTENIBLE EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (CÓDIGO E2), ACCIÓN PERTENECIENTE AL PROYECTO “ECOADÁPTATE: ESTRATEGIA DE FOMENTO Y APOYO EN MATERIA DE EMPLEO VERDE: PRODUCTOS Y SERVICIOS RESPONSABLES”**

*Acción cofinanciada por el Fondo Social Europeo dentro del Programa Operativo de Adaptabilidad y Empleo 2007-2013, en el marco del Programa empleaverde, gestionado por la Fundación Biodiversidad en calidad de Organismo Intermedio.*

## INDICE

<b>1.- REFERENCIA: N° Ref.: P198-05 Proyecto: “Ecoadápdate: estrategia de fomento y apoyo en materia de empleo verde: productos y servicios responsables”</b>	<b>4</b>
<b>2.- IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO</b>	<b>4</b>
<b>2.1.- OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2.2.- INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2.3.- CONTENIDOS Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>4</b>
<b>3.- MARCO NORMATIVO</b>	<b>9</b>
<b>4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>9</b>
<b>5.- IMAGEN Y LENGUAJE</b>	<b>9</b>
<b>6.- EXPERTOS/AS</b>	<b>10</b>
<b>7.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>8.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y DEPÓSITO LEGAL</b>	<b>10</b>
<b>9.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<b>11</b>
<b>10.- PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN</b>	<b>11</b>
<b>11.- INFORME DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL PRECIO</b>	<b>11</b>
<b>12.- PARTICIPACIÓN EN LA PRESENTE LICITACIÓN</b>	<b>12</b>
<b>13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES</b>	<b>12</b>
<b>14.- CERTIFICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS.</b>	<b>15</b>
<b>15.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>	<b>15</b>
<b>16.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>16</b>
<b>17.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:</b>	<b>16</b>
<b>18.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL:</b>	<b>17</b>
<b>19.- GARANTÍA DEFINITIVA.</b>	<b>18</b>
<b>20.- PLAZO DE GARANTÍA</b>	<b>18</b>
<b>21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>18</b>
<b>22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>19</b>
<b>23.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS</b>	<b>19</b>
<b>24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<b>19</b>
<b>25.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN</b>	<b>20</b>

<b>26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>20</b>
<b>27.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES</b>	<b>21</b>
<b>28.- LUGAR DE ENTREGA</b>	<b>21</b>
<b>29.- AMPLIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>21</b>
<b>30.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO</b>	<b>21</b>
<b>31.- SUPEDITACIÓN A LA CONTRATACIÓN</b>	<b>21</b>

**1.- REFERENCIA:** N° Ref.: P198-05 Proyecto: “Ecoadápdate: estrategia de fomento y apoyo en materia de empleo verde: productos y servicios responsables”

## **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 “Ecoadápdate: estrategia de fomento y apoyo en materia de empleo verde: productos y servicios responsables”, acción cofinanciada en el 80% por el Fondo Social Europeo dentro del Programa Operativo de Adaptabilidad y Empleo 2007-2013, en el marco del **Programa empleaverde**, gestionado por la Fundación Biodiversidad en calidad de Organismo Intermedio.

### **2.2.- INTRODUCCIÓN**

La Federación Andaluza de Municipios y Provincias, a través de la firma del Acuerdo de Colaboración con la Fundación Biodiversidad para el desarrollo de acciones en el proyecto “Ecoadápdate: estrategia de fomento y apoyo en materia de empleo verde: productos y servicios responsables dentro del marco del **Programa empleaverde 2007-2013**, realiza toda una serie de actuaciones en materia de formación y sensibilización para promocionar y mejorar el empleo en general y el empleo en el sector ambiental en particular; aumentar las competencias y la cualificación de los trabajadores/as en temas ambientales y de sostenibilidad; fomentar la modernización de empresas y sectores de actividad, además de promover la creación de empresas ecoresponsables para adaptar las actividades económicas a la normativa ambiental; e impulsar la sostenibilidad de las actividades económicas.

Entre estas acciones está el desarrollo de estudios, entre ellos el **Estudio de impacto: a propósito de la compra pública sostenible en la Administración Local (Código E2)** objeto del presente Pliego de Contratación y que servirán de base para la puesta en marcha de las jornadas y material divulgativo en materia de eco-responsabilidad empresarial en Andalucía y los criterios aplicables.

### **2.3.- CONTENIDOS Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

La actividad objeto de licitación consiste en la elaboración del siguiente estudio: **Estudio de impacto: a propósito de la compra pública sostenible en la Administración Local (Código E2)**.

#### **2.3.1. Los objetivos**

- Identificar y analizar los diferentes criterios de aplicación en la Compra Pública Responsable
- Marcar las tendencias y las perspectivas de futuro en materia de Compra Pública Responsable

Todos los resultados obtenidos servirán posteriormente como base para la propuesta de acciones encaminadas a introducir la ecoresponsabilidad en las empresas proveedoras de las Administraciones Locales.

### 2.3.2. Universo Objeto de Estudio

175-200 Entidades Locales distribuidas proporcionalmente por las ocho provincias andaluzas

Para la realización de este apartado se tendrá siempre presente la información facilitada desde la FAMP.

### 2.3.3. Trabajos a realizar

Los trabajos mínimos requeridos en relación con el documento **Estudio de impacto: a propósito de la Compra Pública Sostenible en la Administración Local (Código E2)** son:

**A. Desarrollo de los contenidos del estudio**, cuyo índice será:

1. Introducción
  - 1.1. Objetivos del estudio
  - 1.2. Metodología empleada
2. Actuaciones en materia de Compra Pública Responsable
  - 2.1. Actuaciones de Compra Pública Responsable en Europa y España
  - 2.2. Actuaciones de Compra Pública Responsable en Andalucía
3. Diagnóstico y tendencia de la Compra Pública Responsable en la Administración Local: Análisis DAFO
4. Conclusiones

### B. Técnicas de Análisis

El estudio a realizar se dividirá en tres fases que comprenderán los trabajos tal y como a continuación se detalla:

#### Fase I

#### 1. Identificación y descripción de todas las estrategias y actuaciones realizadas en materia de Compra Pública Responsable por las Administraciones Locales, proveedores de las Administraciones Locales y Públicas.

Para la elaboración del estudio, en primer lugar, se realizará una exhaustiva labor de búsqueda, recopilación y análisis de toda la documentación e información ya disponible. Se procederá, en primer lugar, a seleccionar y analizar todas las estrategias locales y publicaciones e informes de carácter general sobre el tema, así como los estudios específicos que existen. Estas fuentes serán el punto de partida.

La columna vertebral de esta primera fase la constituirá un amplio trabajo de campo basado en la realización de encuestas a entidades locales representativas y entrevistas en profundidad a actores clave en materia de Compra Pública Responsable en Andalucía.

## 2.- Elaboración y envío de cuestionarios.

En esta fase se utilizará como herramienta básica los cuestionarios.

*Modelo, número y forma de realización, de las encuestas a realizar*

Se realizarán de 175-200 encuestas telefónicas y vía mail en función del universo final objeto de estudio.

Los apartados fundamentales de los cuestionarios deberán ser los siguientes:

- Datos de la entidad
- Sector de actividad en la que se utiliza la Compra Pública Responsable.
- Criterios que utiliza.
- Proveedores
- Mejoras ambientales, éticas y sociales introducidas en las contrataciones públicas
- Introducción de medidas específicas en materia de ecoresponsabilidad en la entidad
- Instrumentos que posee en materia de Ecoresponsabilidad Local
- Medidas correctoras de impactos ambientales, sociales y éticos
- Barreras e incentivos a la introducción de mejoras ambientales, éticas y sociales

## 3.- Realización de entrevistas a actores claves.

En esta fase se efectuarán entrevistas a actores clave, (Concejales y Técnicos en materia de Sostenibilidad, así como responsables de medio ambiente de las cámaras de Comercio, responsables de medio ambiente de las asociaciones empresariales, etc.) bien vía telefónica, bien correo electrónico o presencial en función de las necesidades del entrevistado.

*Modelo, número y forma de realización, de las entrevistas a realizar*

Se contactará con 20-24 actores clave capaces de detectar con un alto grado de precisión la materia. Los criterios utilizados para la selección de los informadores clave serán: su posición privilegiada en ámbitos de interés, su experiencia en materia de Compra Pública Responsable, sus relaciones y conocimiento del funcionamiento de las Estrategias de Ecoresponsabilidad a nivel local, organismo o institución al que pertenezca y su visión de conjunto.

Las entrevistas seguirán, a grandes rasgos, la estructura de los cuestionarios, aunque tendrán un carácter más abierto.

Las entrevistas serán facilitadas a la FAMP una vez finalizado el proyecto junto con el documento final.

## **Fase II. Elaboración de un Diagnóstico de la situación y la tendencia de futuro en materia de Compra Pública Responsable. Empleo de la metodología DAFO.**

A continuación se detalla las especificaciones que deben tenerse en cuenta a la hora de realizar el Diagnóstico de la situación y tendencias en materia de Compra Pública Responsable

### ***Métodos para la recogida y almacenamiento de datos***

Una vez recibidas las respuestas a las encuestas, estas serán introducidas en una base de datos y explotadas estadísticamente mediante la utilización de una herramienta informática de análisis de encuestas. La información obtenida de las entrevistas será almacenada en formato papel y en formato electrónico.

También se aprovechará la realización de las jornadas para la discusión de algunos de los campos del estudio.

Se establecerá una base de datos en la que recoger toda la información recopilada e informes de seguimiento mensuales de el estado del estudio para ver el avance de los contactos y la estadística temporal del mismo

### ***Método para la validación de los resultados***

La información obtenida mediante la búsqueda bibliográfica y las encuestas será validada mediante las entrevistas con los actores clave.

### ***Programas informáticos para el tratamiento de datos generales y estadísticos***

Se utilizará Word, Excel, Access o SPSS

### ***Datos y documentación de las entidades y personas objeto del estudio***

Se utilizará, para el estudio comparativo, una selección de las normativas y criterios de las Entidades Locales vigentes en materia de Compra Pública Responsable y Ecoresponsabilidad.

### ***Mecanismo de control de recepción de información de las Entidades y personas objeto del estudio***

Se realizará un seguimiento telefónico para animar a la respuesta de los cuestionarios y solucionar posibles problemas que pudieran surgir durante la cumplimentación de las encuestas.

### **Fase III: Elaboración de un Informe Final**

Como parte final del estudio se elaborará un Informe definitivo basado en el índice inicial del estudio y a través del cual se refleje de manera sintética y comunicativa los resultados obtenidos y los beneficios que implica la a

### **C. Destinatarios**

En este caso los destinatarios finales que recibirán los resultados y publicación del estudio serán 175 trabajadores y trabajadoras de PYMES andaluzas que quieran potenciar la eco-responsabilidad empresarial y crear nuevas empresas relacionadas con este sector y la Compra Pública Responsable para la mejora de su situación actual y la potenciación de su empresa.

En este apartado la empresa adjudicataria deberá elaborar una base de datos de los mismos a través de las empresas identificadas en la realización del estudio junto con los datos facilitados por la FAMP y sus colaboradores del proyecto completando así el nº final de destinatarios a quienes remitir el estudio realizado.

### **D. Cronograma de actividades:**

El estudio se realizará durante 5 meses y comprendiendo la temporalización siguiente para cada una de las fases:

- Fase I: Mes 1, 2,3
- Fase II: Mes 4
- Fase III: Mes 5

#### **2.3.4. Documentación a entregar**

- 2 copias de una memoria descriptiva indicando en qué ha consistido la acción (metodología, medios utilizados, etc.)
- 2 copias del documento final, en un formato digital editable (Word y pdf mínimo) que será previamente acordado con la FAMP.

En la entrega final del documento, se adjuntará la documentación y bibliografía utilizada para la elaboración del trabajo.

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

1. Coordinación global del estudio
2. Diseño de la metodología de desarrollo del estudio
3. Producción de materiales originados por y para el estudio
4. Elaboración de los productos finales
5. Documento Final maquetado en formato electrónico (tanto en formato pdf como al menos en uno de los formatos habituales en los trabajos de edición/impresión); así como en CD-Rom.
6. Asistencia a reuniones de trabajo y/o coordinación

### 3.- MARCO NORMATIVO

Serán de aplicación las siguientes normativas:

- Reglamento General: Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.
- Reglamento de Aplicación: Reglamento (CE) N° 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006 por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) n° 1083/2006.
- Reglamento del FSE: Reglamento (CE) N° 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) n° 1784/1999.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Norma nacional de subvencionalidad del FSE: ORDEN TIN/788/2009, de 25 de marzo, por la que se modifica la Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2007-2013
- 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 cualesquiera otras normativas autonómica, nacional y comunitaria en materia de subvenciones que regulen 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 actividade/s 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, del FSE, FB y Programa empleaverde**, o cualquier otro que sea autorizado expresamente por la FAMP.

En todos los documentos diseñados la empresa adjudicataria debe seguir las indicaciones de la *Guía gráfica de los logotipos del FSE, FB y Programa empleaverde* para reproducir correctamente el emblema europeo,

y los logotipos de la Fundación Biodiversidad y del **Programa empleaverde** así como el de la FAMP y los miembros colaboradores del proyecto (ver Anexo I).

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 **30 de mayo 2010** y atendiendo al siguiente calendario:

- Entrega de programa de trabajo: 25 de febrero 2010
- Entrega del 1º borrador del estudio para su revisión por la FAMP: 19 de abril 2010
- Entrega del 2º borrador del estudio para su revisión por la FAMP: 17 de mayo 2010
- Entrega del documento: 28 de mayo 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 **7.600,00 euros**. (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 al Acuerdo de Colaboración establecido con la Fundación Biodiversidad dentro del desarrollo de proyectos del Programa empleaverde 2007-2013, cofinanciada en el 80% por el Fondo Social Europeo.

## **11.- INFORME DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL PRECIO**

La empresa deberá documentar las actividades realizadas para dar por finalizada su ejecución a través de los siguientes documentos:

- Dos copias del estudio en formato electrónico (CD) e incluyendo todos los documentos que se han generado para su desarrollo (archivos Excel de explotación de datos, bibliografía recopilada, etc.)
- Memoria descriptiva indicando en qué ha consistido la acción (metodología, medios utilizados, etc.)

La presentación de este informe será requisito indispensable para la liquidación total del presupuesto.

La certificación de los trabajos por parte de la dirección técnica de la FAMP se realizará tras la recepción de productos obtenidos elaborados por la empresa contratada, siempre tras la perceptiva supervisión y aprobación de la dirección técnica de la FAMP.

Se realizarán tantas revisiones de estos productos finales como la dirección técnica de FAMP estime oportuno, de manera que se garantice la obtención de un producto final de calidad.

Dichos productos se corresponderán con los resultados de cada una de los trabajos desarrollados y una vez facturado conforme al presupuesto aceptado, se procederá al pago de la siguiente manera:

Dichos productos se corresponderán con los resultados de cada una de los trabajos desarrollados y una vez facturado conforme al presupuesto aceptado, se procederá al pago en su totalidad tras la finalización de todos los trabajos de elaboración de contenidos y entrega del material, con la conformidad previa de estos trabajos por parte de la FAMP.

## **12.- PARTICIPACIÓN EN LA PRESENTE LICITACIÓN**

La participación en la presente licitación 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 concurriere 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: referencia asignada a la actividad objeto de contratación, 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.
- 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 de Sevilla de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al propio fuero jurisdiccional 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:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 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.
- 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 y acreditación de su experiencia en proyectos 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 de este contrato, acreditación del cumplimiento de las normas de gestión medioambiental y/o de garantía de la calidad. La acreditación se hará mediante certificado/s expedidos por organismos independientes u otra/s prueba/s de medidas equivalentes, que acrediten que el empresario cumple con las respectivas norma.

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 <ul style="list-style-type: none"><li>Propuesta de contenidos que desarrollará y evaluará el estudio (hasta 15 puntos)</li><li>Propuesta en cuanto al diseño y sistema de trabajo para el desarrollo del estudio (hasta 15 puntos)</li></ul>	30 puntos
Calidad del equipo de expertos/as <ul style="list-style-type: none"><li>Propuesta de equipo de trabajo que va a desarrollar el estudio (hasta 10 puntos)</li><li>Incorporación de la perspectiva de género en el equipo de trabajo (hasta 10 puntos)</li></ul>	20 puntos
Metodología de trabajo <ul style="list-style-type: none"><li>Diseño y propuesta de la metodología y variables a analizar en el desarrollo del estudio (hasta 12,5 puntos)</li><li>Sistema de evaluación y seguimiento en tiempo real (hasta 12,5 puntos)</li></ul>	25 puntos
Mejoras <ul style="list-style-type: none"><li>Plazos de entrega (hasta 10 puntos)</li><li>Equidad en la distribución territorial a la hora de realizar el análisis (hasta 10 puntos)</li></ul>	20 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 fijado en el presente pliego. 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 9 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 **5 de febrero de 2010**, en sobre cerrado y lacrado conteniendo la documentación anteriormente citada en formato papel y electrónico en el caso de la Memoria Técnica.

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 8 de febrero 2010 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 26 de enero de 2010.